

**REGLAMENTO  
INTERNO ESCOLAR** | **2026**  
EN REVISIÓN VERSIÓN 24.03.2026



En el presente reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “los hijos”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto a cómo aludir a ambos géneros en el idioma español. De esta forma se busca eludir la saturación gráfica que dificulte la comprensión de la lectura.

## INDICE

	INTRODUCCIÓN	6
<b>I  </b>	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
	DERECHOS Y DEBERES DE CADA ESTUDIANTE	7
	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS	7
	DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL PERSONAL DEL COLEGIO	8
<b>II  </b>	NORMAS GENERALES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO	8
	1   ESTRUCTURA DEL COLEGIO	8
	2   ROLES INSTITUCIONALES	9
	3   ORGANIGRAMA	10
	4   HORARIOS Y RECREOS	11
	5   MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO	12
	6   HORARIOS, ASISTENCIA, DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	13
	7   PUNTUALIDAD Y ATRASOS	14
	8   ASISTENCIA E INASISTENCIAS CICLO BÁSICO Y MEDIA	15
	9   ASISTENCIA E INASISTENCIAS PARA CICLO INICIAL	16
	10   PERMISOS ESPECIALES	16
	11   SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	16
	12   NIVELES Y SU CONFORMACIÓN EN CICLO INICIAL	16
	13   SOBRE USO DE CELULAR Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	16
	14   SALIDAS PEDAGÓGICAS	17
	15   RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	17
<b>III  </b>	REGULACIONES DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	18
	PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN PARA ALUMNOS QUE POSTULAN A TODOS LOS NIVELES Y QUE INGRESAN AL COLEGIO AL AÑO SIGUIENTE	18
	PROCESO EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN PARA ALUMNOS QUE POSTULAN A LOS NIVELES EXISTENTES	19
<b>IV  </b>	REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR	19
<b>V  </b>	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	20
	1   ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR: AGRESIÓN SEXUAL, VULNERACIÓN DE DERECHOS, CONDUCTAS DE RIESGO, ACOSO ESCOLAR Y CIBERBULLYING	20
	2   ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	21
	3   RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSEXUALES	21
	4   CUIDADO PERSONAL Y ACCIDENTES ESCOLARES	21
	5   RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	21
	6   PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	21
	7   MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	22
	8   COMITÉ PARITARIO	22
	9   REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	22

	10   ASESORÍA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	23
<b>VI  </b>	REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	23
	1   CURRÍCULUM Y PLANIFICACIÓN	23
	2   ÁREA DE APOYO INTEGRAL E INCLUSIÓN (AAII)	24
	3   SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	25
	4   EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	25
	5   CONFORMACIÓN DE GRUPOS-CURSO EN EDUCACIÓN PARVULARIA, PERÍODO DE ADAPTACIÓN Y TRASPASO DE INFORMACIÓN	25
<b>VII  </b>	REGULACIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN	26
<b>VIII  </b>	REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	26
	1   COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	26
	2   ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	27
	3   PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	28
	4   PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	28
<b>IX  </b>	CONDUCTAS DESTACADAS Y LOS RECONOCIMIENTOS ASOCIADOS	30
<b>X  </b>	CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	30
	1   CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS	30
	2   CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS PADRES Y APODERADOS	31
	3   CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DEL PERSONAL DEL COLEGIO	32
<b>XI  </b>	ASPECTOS A CONSIDERAR PARA APLICAR LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	37
	1   DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS PARA ALUMNOS DE CICLO INICIAL HASTA 2° BÁSICO	38
	2   DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS PARA ALUMNOS DE 3° BÁSICO A IV MEDIO	39
	3   DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS PARA ADULTOS, PADRES Y APODERADOS	44
<b>XII  </b>	PROCEDIMIENTO E INSTANCIAS PARA APLICAR LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN RESPECTIVAS	46
	PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS CON LOS ALUMNOS	46
	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS LEVES	46
	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS	46
	1   SUSPENSIÓN DE CLASES	46
	2   COMPROMISO CASA COLEGIO, PRE-CONDICIONALIDAD, CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN	46
	A   DEBIDO PROCESO	46
	PASOS / ACCIONES	47
	B   CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	48
	ATENUANTES Y AGRAVANTES EN FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	49
	C   INSTANCIAS QUE APLICAN MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	49
	ADULTOS PADRES Y APODERADOS	50
	PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	50

	ADULTOS INTEGRANTES DEL PERSONAL DEL COLEGIO	50
<b>XIII  </b>	VIGENCIA, DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO	51
<b>XIV  </b>	ANEXOS	51
	ANEXO N°1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	52
	ANEXO N°2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	55
	ANEXO N°3 PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES RELACIONADAS CON USO DE ALCOHOL Y DROGAS	60
	ANEXO N°4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y REGLAMENTO DE ENFERMERÍA	62
	ANEXO N°5 REGLAMENTO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	69
	ANEXO N°6 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	71
	ANEXO N°7 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSEXUALES Y LA INTEGRACIÓN DE ESTOS	102
	ANEXO N°8 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	103
	ANEXO N°9 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	105
	ANEXO N°10 REGLAMENTO EXTRACURRICULARES	105
	ANEXO N°11 PROTOCOLO DE MUDAS Y CAMBIO DE ROPA EN EDUCACIÓN PARVULARIA	107

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Alemán Chicureo es una institución educacional perteneciente a la Corporación Educacional Federico Froebel, que tiene como misión entregar servicios educacionales de calidad, y promover la cultura alemana y el idioma alemán, educando a personas para que se integren positivamente a la sociedad como ciudadanos del mundo.

El Colegio Alemán Chicureo ha elaborado este reglamento interno en ejercicio del derecho que le reconoce el artículo 19, N°11 de la Constitución Política de Chile y lo establecido en el artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación, siguiendo las instrucciones que al respecto dictó la Superintendencia de Educación a través de sus circulares 482 y 860, ambas de 2018.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos los que se encuentran publicados en [www.ds.ch.cl](http://www.ds.ch.cl).

El Proyecto Educativo Institucional que sustenta al Colegio es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los alumnos y su formación valórica e integral. Este Reglamento Interno es un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia de la comunidad escolar de acuerdo al rol específico de cada uno de sus integrantes, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento. El principio fundamental que rige estas normas es el respeto a cada persona, independiente del rol o función que cumpla dentro de la organización. El Colegio cumple su labor y puede alcanzar sus objetivos educacionales en la medida que todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar dé cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Desde fines del año 2017 el Colegio Alemán Chicureo es parte de la Organización del Bachillerato Internacional (en adelante BI), cuya declaración de principios es:

“El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.”

Esta filosofía es coherente con la misión y visión del Colegio, ya que fomenta la excelencia académica y formación valórica, promoviendo una convivencia pacífica y positiva en la comunidad.

## I | DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La base fundamental para todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar son los valores del Colegio que se explicitan en el documento denominado Proyecto Educativo Institucional. Esto implica que cada integrante asuma su rol específico en la comunidad, ejerciendo sus derechos y cumpliendo con sus obligaciones.

## DERECHOS Y DEBERES DE CADA ESTUDIANTE

- 1 |** El alumno tiene el deber de respetar las normas de funcionamiento y convivencia explicitadas en el Reglamento Interno y el derecho a recibir una instrucción y formación orientada al desarrollo de su persona, de acuerdo a los objetivos educacionales del Colegio.
- 2 |** El alumno tiene el deber de participar responsablemente en las actividades que se realizan para su desarrollo personal y el derecho a recibir orientación por parte del Colegio.
- 3 |** El alumno tiene el deber de tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad escolar y el derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los directivos, profesores y funcionarios del Colegio, a no ser discriminados arbitrariamente y a ser protegido contra todo maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 4 |** El alumno tiene el deber de escuchar y seguir las instrucciones de profesores, de la Dirección y de otros colaboradores del Colegio, y el derecho a tener conversaciones oportunas y pertinentes con ellos.
- 5 |** El alumno tiene el deber de conocer con la debida anticipación las fechas de las evaluaciones calendarizadas, prepararlas y rendirlas, y tiene el derecho a ser informado previamente de dichas fechas, a conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones con anterioridad a la evaluación siguiente, y a que se le explique la evaluación aplicada y la calificación recibida.
- 6 |** El alumno tiene el deber de poner atención en clases y el derecho a opinar, solicitar y recibir en forma pertinente, por parte de sus profesores, las aclaraciones necesarias, cuando tenga dudas referentes a unidades de aprendizaje.
- 7 |** El alumno tiene el deber de respetar las instancias de participación existentes en el Colegio y el derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a participar desde 4° año básico, en la directiva de su curso y desde 7° año básico en el Centro de Alumnos, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento del Centro de Alumnos vigente.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- 1 |** Los padres y apoderados, por haber matriculado a sus hijos en el Colegio, tienen el derecho a participar en la comunidad educativa, de acuerdo al rol que tienen en ésta, y asumen la obligación de velar porque exista coincidencia entre los criterios y opciones de su familia con los criterios y procedimientos del establecimiento educacional que libremente escogieron para la educación de sus hijos. Como consecuencia de esto, asumen el compromiso de acoger, considerar y aplicar las solicitudes, sugerencias y requerimientos que el Colegio estime necesario hacer, en caso que su hijo presente dificultades de aprendizaje, emocionales o conductuales.
- 2 |** Los padres y apoderados tienen el derecho a ser informados de la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos. Este derecho se ejercerá por medio de la plataforma digital Schoolnet u otro que oportunamente informe el colegio, entrevistas, correos electrónicos, cartas y notificaciones.
- 3 |** Los padres y apoderados tienen el derecho y la obligación de recurrir a los conductos regulares en caso de dudas, sugerencias y reclamos. En caso de disentir con decisiones concretas del Colegio, tienen el derecho de hacer llegar a la autoridad

correspondiente, de manera formal y respetuosa, su observación o desacuerdo, o solicitar una entrevista para estos efectos.

**4 |** Los padres y apoderados tienen el derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad escolar y tienen la obligación de tratar respetuosamente a todos y cada uno de éstos. En caso contrario, se aplicarán las medidas contempladas en las normas de convivencia del presente Reglamento Interno y en la legislación pertinente.

**5 |** Los padres y apoderados tienen el derecho y la obligación de asistir a las reuniones de apoderados, a jornadas de prevención, charlas y a citaciones que reciban del Colegio, ya que es la forma como ellos asumen su rol de colaboración en los procesos educativos de sus hijos.

**6 |** Los padres y apoderados tienen el derecho a que sus hijos reciban el servicio de educación escolar pactado en el contrato anual de prestación de servicios educacionales, y tienen la obligación de cumplir con los compromisos económicos contraídos al matricular a su hijo, especialmente el de pagar en forma oportuna las cuotas mensuales de la colegiatura anual.

**7 |** Con el fin de mantener una comunicación fluida entre Colegio y hogar, es obligación de los apoderados revisar regularmente la libreta de comunicaciones del alumno, plataforma digital respectiva a través de la página web del Colegio y el correo electrónico.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL PERSONAL DEL COLEGIO**

**1 |** Todos los funcionarios del Colegio tienen el deber de tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad escolar y el derecho a recibir un trato respetuoso de parte de apoderados y alumnos del Colegio. En caso contrario, se aplicarán las medidas contempladas en las normas de convivencia del presente Reglamento Interno y en la legislación pertinente.

**2 |** El personal del Colegio tiene el deber de cumplir y hacer respetar la normativa interna del establecimiento y el derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la misma normativa.

**3 |** Cada integrante del personal del Colegio tiene los derechos y obligaciones establecidas en su contrato individual de trabajo. Ante el incumplimiento de obligaciones se activarán los procedimientos definidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las normas especiales aplicables en virtud del presente reglamento.

## **II | NORMAS GENERALES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

### **1 | ESTRUCTURA DEL COLEGIO**

El Colegio fue reconocido oficialmente por el Estado de Chile mediante Resolución Exenta N°4432 del 2013 que le permite funcionar como establecimiento cooperador de la función educacional del Estado bajo el Rol Base de Datos (RBD) N°16829-7.

## 2 | ROLES INSTITUCIONALES

### RECTOR

Tiene la responsabilidad de inspirar, guiar, dirigir y organizar la gestión pedagógica del Colegio y velar por el adecuado funcionamiento del establecimiento en beneficio de los alumnos. Es quien lidera el Equipo de gestión y administra las instalaciones y fondos, optimizando eficientemente el uso de los recursos al servicio de una educación de excelencia.

### EQUIPO DE GESTIÓN

Está conformado por el Rector, Vicerrector, Directores de ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador de AAll y Coordinadores de programas IB, quienes en conjunto velan por la implementación del Proyecto Educativo Institucional en todas sus dimensiones, a través de la toma de decisiones pedagógicas y administrativas. Promueve una convivencia escolar positiva para toda la comunidad. Así mismo, lidera las prácticas de enseñanza y aprendizaje, apoyando el desarrollo de las capacidades profesionales mediante la participación activa de todos los miembros de Colegio Alemán Chicureo.

### DIRECTORES DE CICLO

Son responsables de velar por el adecuado funcionamiento del ciclo, organizando el día a día bajo un clima armónico, eficiente y de confianza, velando por la sana convivencia escolar dentro de los ciclos que lideran. Aseguran que existan las condiciones propicias para que se lleve a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje de manera segura y ordenada. Ejercen un liderazgo que permite y promueve buenas relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad, fortaleciendo la relación y comunicación entre familia y Colegio. Determinan necesidades de reclutamiento de personal para el ciclo y lideran los procesos de selección. Junto al Encargado de Admisión, gestionan y lideran los procesos de admisión de alumnos nuevos, de acuerdo a las políticas del Colegio. Junto con los coordinadores de programas BI, velan por el cumplimiento del plan nacional establecido por el Ministerio de Educación en concordancia con la propuesta educativa de los programas del IB. También en conjunto, llevan a cabo la evaluación de desempeño docente y buscan instancias de perfeccionamiento constante, según las necesidades del ciclo.

### COORDINADORES DE PROGRAMAS INTERNACIONALES IB

Son responsables del desarrollo, implementación, seguimiento, evaluación y mejora del modelo pedagógico del Colegio, velando por el cumplimiento del plan nacional establecido por el Ministerio de Educación en concordancia con la propuesta educativa de los programas del IB. Fomentan el aprendizaje de lenguas y promueven en el equipo docente prácticas pedagógicas innovadoras, que atiendan a cada uno de nuestros alumnos con sus diferencias. Mantienen a la comunidad informada de experiencias, procesos e hitos en el ámbito académico. Lideran los procesos de acreditación nacional e internacional, así como evaluaciones internas y externas, manteniendo el foco en el aprendizaje y desarrollo de nuestros alumnos.

### DOCENTES

Son responsables de llevar el proyecto educativo del Colegio a la sala de clases, modelando y haciendo realidad el currículum y valores institucionales. Velan por el desarrollo armónico de todos sus alumnos en los ámbitos académico, social y emocional. Planifican, llevan a cabo y evalúan experiencias de aprendizaje acordes a los requerimientos académicos nacionales y las metodologías propuestas por el IB. Realizan seguimiento de sus alumnos y mantienen una comunicación fluida con los padres, para acordar acciones en beneficio del

progreso de su hijo, según sus necesidades individuales. Procuran generar y mantener un ambiente seguro y grato, tanto dentro como fuera de la sala. Participan de múltiples actividades y comités del Colegio, teniendo un rol activo en el desarrollo del currículum y otros proyectos y eventos escolares. Buscan oportunidades de crecimiento profesional continuo.

### PROFESIONALES DE APOYO

Equipo multidisciplinario formado por profesionales que apoyan, orientan y entregan herramientas a la comunidad en beneficio del bienestar y aprendizaje de los niños, considerando su diversidad y atendiendo a todas las dimensiones que conforman el desarrollo humano. Planifican, coordinan, supervisan y evalúan actividades de formación, prevención, convivencia escolar, orientación vocacional y clima escolar, entre otras. Desarrollan y lideran la implementación del Programa de Formación Personal y Social del establecimiento a nivel grupal, apoyando a los profesores en su implementación. Organizan reuniones y charlas que ayuden a docentes y apoderados en su rol de formadores.

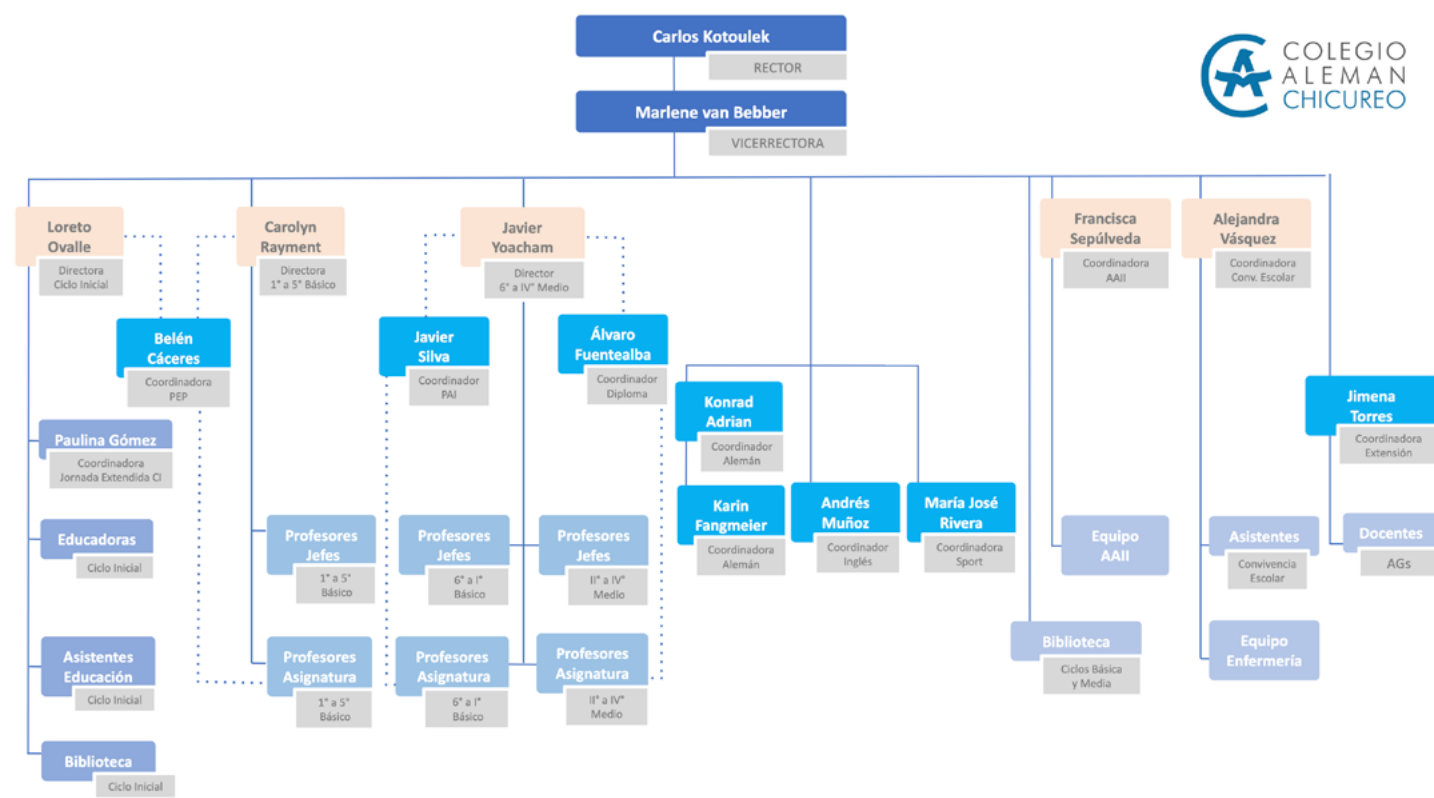
### COORDINADOR ÁREA DE EXTENSIÓN

Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades extracurriculares, salidas pedagógicas, campamentos e intercambios de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. Selecciona, coordina, supervisa y evalúa los diferentes talleres extra curriculares que se desarrollan al interior del Colegio, vinculando a nuestros alumnos con diferentes experiencias y en diferentes contextos. Supervisa la realización de diferentes actos masivos y celebraciones, buscando que estos estén alineados a nuestros objetivos institucionales.

### PERSONAL ADMINISTRATIVO, PARADOCENTE Y SERVICIO

Debe constituir un apoyo eficiente y proactivo para la gestión educativa del Colegio.

## 3 | ORGANIGRAMA



## 4 | HORARIOS Y RECREOS

### CICLO INICIAL

#### HORARIO

El horario de ingreso es a las 7:45 horas. El horario de salida se detalla en la tabla a continuación:

NIVEL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>Spielgruppe</b>	13:15 horas	13:15 horas	13:15 horas	13:15 horas	13:15 horas
<b>Prekindergarten</b>	Jornada extendida:	Jornada extendida:	Jornada extendida:	Jornada extendida:	
<b>Kindergarten</b>	13:15 a 15:45 horas	13:15 a 15:45 horas	13:15 a 15:45 horas	13:15 a 15:45 horas	

#### RECREOS Y ALMUERZO

Almuerzo para aquellos que se quedan a Jornada Extendida.

NIVEL	RECREOS	ALMUERZO
<b>Ciclo Inicial</b>	Durante la jornada escolar	<b>13:15 a 14:00 en sala de clases</b>

### CICLO BÁSICO Y MEDIA

#### HORARIO

El horario de ingreso es a las 7:45 horas. El horario de salida se detalla en la tabla a continuación:

NIVEL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>1° Básico</b>	16:10 horas	13:45 horas	16:10 horas	16:10 horas	13:45 horas
<b>2° Básico</b>			16:00 horas	16:00 horas	
<b>3° Básico</b>					
<b>4° Básico</b>					
<b>5° Básico</b>					
<b>6° Básico</b>					
<b>7° Básico</b>					
<b>8° Básico</b>					
<b>I Medio</b>					
<b>II Medio</b>	16:45 horas	14:30 horas	16:45 horas	16:45 horas	14:30 horas
<b>III Medio</b>					
<b>IV Medio</b>					

## RECREOS Y ALMUERZO

NIVEL	RECREO 1	RECREO 2	ALMUERZO	RECREO 3
<b>1° y 2° Básico</b>	9:30 A 9:45	11:15 a 11:30	<b>12:15 A 13:00</b>	14:30 A 14:40
<b>3° a 5° Básico</b>			<b>13:00 A 13:45</b>	
<b>6° a IV Medio</b>	10:15 a 10:30	12:00 a 12:15	<b>13:45 A 14:30</b>	

Los recreos (Pause) son espacios para que se produzca la interacción entre los alumnos fuera de la sala de clases y les entrega la oportunidad para compartir y aprender a socializar. En la Pause los alumnos deberán salir de la sala de clases a su respectivo patio y compartirán con sus compañeros en un ambiente de respeto, buena convivencia y buen trato.

En esta instancia los alumnos no deben quedarse al interior de la sala de clases, deben salir sin sus mochilas, excepto cuando deban trasladarse a la clase de sport y sin su Chromebook.

Es importante que los alumnos colaboren con la limpieza de los patios utilizando los papeleros disponibles o colaborando y contribuyendo con la limpieza.

Los alumnos que requieran un espacio de tranquilidad en el recreo, el colegio cuenta con una sala de la calma que contiene juegos de mesa y espacios de descanso. Es importante recalcar que en esta sala está prohibido al igual que en todo el colegio, el uso de celulares o dispositivos electrónicos y/o tecnológicos.

El Colegio concesiona el servicio de almuerzo con el fin que las familias accedan a un costo preferencial a almuerzos para los alumnos. Estos son provistos por una empresa del rubro que opera en los casinos del establecimiento. El casino está habilitado para la elaboración, manipulación y consumo de alimentos.

## 5 | MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO

### COMUNICACIÓN UNIDIRECCIONAL (INSTITUCIONAL)

Por medio de la página del Colegio, Instagram, plataforma Schoolnet u otra que determine el colegio a futuro, y por correo electrónico.

### COMUNICACIÓN BIDIRECCIONAL

A través de correo electrónico institucional de diferentes funcionarios del colegio (docentes, Secretaría, Enfermería, Asistente Escolar, entre otros), contactos telefónicos, entrevistas o reuniones.

Para favorecer la comunicación al interior de nuestro establecimiento educacional se ha establecido el siguiente conducto regular:

- El primer punto de contacto entre los padres o apoderados y el Colegio, es el profesor jefe, a través de quien se pueden canalizar las inquietudes. En el caso de inquietudes relacionadas con otros profesionales (profesores de asignatura o especialistas por área) el apoderado deberá dirigirse a éste con copia al Profesor Jefe. Las entrevistas deben solicitarse por correo electrónico y se realizan dentro del horario que los profesores y especialistas tengan disponible para dicha función.

- En segunda instancia, o en caso que la situación puntual exceda el rol del profesor o especialista, el apoderado podrá pedir una reunión con la Dirección de Ciclo respectiva, quien determinará eventual participación de terceros. Como última instancia, en caso de ser necesario, esta última coordinará una entrevista con los apoderados y el Rector.
- Si varios apoderados desean una entrevista por el mismo motivo, deben canalizar la situación a través del Delegado del Curso, quien deberá llevar la inquietud a las instancias antes mencionadas.
- Las inquietudes relacionadas a los talleres, deben tratarse con el Coordinador de Extensión siguiendo los canales de comunicación anteriormente descritos.
- Por parte del Colegio, el Profesor Jefe, profesionales de apoyo, Coordinadoras o Dirección pueden citar a padres y/o apoderado cuando lo estimen pertinente para el beneficio de los alumnos.

## 6 | HORARIOS, ASISTENCIA, DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

**A |** El Colegio comunicará la distribución de las actividades en los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización, así como sus modificaciones y las disposiciones de seguridad y vigilancia vigentes al inicio del año escolar.

**B |** Las puertas del Colegio se abren a las 7:15 am, horario desde el que se cuenta con personal que supervisa la llegada de alumnos. Quienes por fuerza mayor deban llegar antes de ese horario, deberán permanecer en hall de acceso en espera del ingreso de los funcionarios. En este período de tiempo los alumnos no quedan bajo supervisión, siendo los padres responsables de ellos.

**C |** El alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades extraprogramáticas voluntarias ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Aceptada alguna de las ofertas, el alumno está obligado a asistir a la actividad (ver reglamento de Extracurriculares en Anexo N°11).

**D |** La responsabilidad de vigilancia del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.

**E |** El alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades extraprogramáticas voluntarias ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Aceptada alguna de las ofertas, el alumno está obligado a asistir a la actividad (ver reglamento de Extracurriculares en Anexo N°10).

**F |** Por motivos de seguridad y orden, los apoderados no pueden ingresar al recinto escolar durante la jornada ni durante talleres extra programáticos. Para el cumplimiento de lo anterior, los niños de Ciclo Básico pueden ser dejados, al inicio de la jornada, en la portería del ciclo correspondiente y retirar en la tarde en ese mismo lugar. Los de Ciclo Inicial, en tanto, pueden ser dejados y retirados en sus salas, siendo responsabilidad del apoderado retirarse antes del inicio de la jornada (8:00 horas), de manera que ésta no se vea entorpecida. En Ciclo Inicial, para el retiro de los alumnos desde la Sala de Espera el apoderado debe acercarse a esta sala y retirarse a la brevedad por la portería correspondiente. No está permitido pasar hacia el patio ni sector de salas de Ciclo Básico, ni tampoco esperar en este recinto.

**G |** Un alumno puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar sólo en situaciones excepcionales, previo aviso del apoderado vía correo electrónico (registrado en el colegio) al Profesor Jefe con copia a Asistente Escolar el día anterior, dando a conocer nombre, hora y parentesco de quien lo retira, y recordando que los retiros se realizan solo en horas de recreo. La persona que retira al alumno debe firmar el libro de retiro a la salida. Por ningún motivo los alumnos pueden retirarse solos del establecimiento.

**H |** Una vez que el alumno se ha retirado del Colegio, aunque cuente con la autorización de la autoridad respectiva, cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio por el alumno, y no puede reingresar.

**I |** La relación contractual de las familias cuyos hijos se trasladan hacia o desde el Colegio en transporte escolar, no tiene ninguna relación con el Colegio, siendo responsabilidad exclusiva de ambos (familia y transportistas) lo que ocurra luego del retiro del alumno.

**J |** No está permitido a los apoderados traer materiales, mochilas, u otros insumos durante el horario regular de clases. Se solicita apoyo en esta medida, que solo busca que el alumno desarrolle el valor de la responsabilidad.

## 7 | PUNTUALIDAD Y ATRASOS

**A |** Con el fin de permitir el desarrollo adecuado de las actividades escolares, todo alumno debe presentarse puntualmente al inicio de la jornada y de cada hora de clase.

**B |** La hora de ingreso, para el Ciclo Inicial, es a las 7:45 horas. Si un alumno llega atrasado será registrado por el asistente escolar; si acumula tres atrasos se le envía una carta de atraso, al cuarto atraso el apoderado será citado por el asistente escolar, al quinto atraso será citado por la Directora de Ciclo.

**C |** La hora de ingreso para Ciclo Básico y Media es a las 7:45 horas. Si un alumno llega atrasado será registrado por el asistente escolar hasta las 8:00 am. Posterior a las 8:00 am y por motivos de fuerza mayor previamente justificados por el apoderado, los alumnos podrán ingresar solamente hasta el cambio de hora tras ser autorizado por el asistente de convivencia y el alumno debe presentarse con su apoderado, quien deberá firmar antes del ingreso en el libro dispuesto en portería. Los alumnos que no han justificado, deberán hacerlo, enviando el mail correspondiente y realizando el mismo procedimiento indicado. Hora tope de ingreso al colegio 10:00 de la mañana.

**D |** Cada tres atrasos se registrará una anotación leve, adicionalmente el asistente de convivencia escolar enviará un aviso al presentarse los primeros tres atrasos:

3 atrasos	Carta de Aviso	Registro de anotación leve
6 atrasos	Registro de anotación leve	Primer tiempo extra
9 atrasos	Registro de anotación leve	Segundo tiempo extra
12 atrasos	Registro de anotación leve	Tercer tiempo extra

De continuar los atrasos, los padres del alumno serán citados por el profesor jefe en conjunto con el asistente de convivencia escolar.

15 y más atrasos	Compromiso Casa-Colegio	-
------------------	-------------------------	---

**E |** Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, tiempo reducido para hacer pruebas y otros), serán asumidas por el alumno.

## 8 | ASISTENCIA E INASISTENCIAS CICLO BÁSICO Y MEDIA

**A |** Toda inasistencia debe ser justificada por escrito por el apoderado al asistente de convivencia escolar con copia al profesor jefe, el mismo día que se ausenta o a más tardar el día que el alumno se reintegra a clases.

**B |** En el caso de inasistencia a una evaluación fijada con anticipación, el apoderado debe comunicarse ese mismo día con el profesor de la asignatura vía correo electrónico con copia al asistente escolar y al profesor jefe, para justificar la inasistencia. Al cumplir con lo anterior, el profesor de asignatura recalendarizará la evaluación para la fecha que estime conveniente, a partir del tercer día desde que el alumno se reintegra a clases y notificará al alumno y su apoderado. La evaluación recuperativa no necesariamente será con el mismo instrumento que la aplicada en la fecha original.

**C |** El hecho de no justificar la inasistencia a una evaluación fijada con anticipación de conformidad a las letras precedentes, tendrá como consecuencia que el alumno podrá ser evaluado a partir del momento en que se reintegra a clases sin aviso previo por parte del profesor.

**D |** En caso de faltar a la evaluación recuperativa, esta se tomará apenas el alumno se reincorpore al colegio, en horario de clases. Si esta ausencia fuera debidamente justificada por motivos de fuerza mayor, la evaluación podría ser recalendarizada.

**E |** En caso de cualquier inasistencia, es el alumno el responsable de ponerse al día en tareas, trabajos y evaluaciones, coordinando las fechas con los profesores correspondientes.

**F |** Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido de curso, el alumno debe contar una asistencia a clases de a lo menos un 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Rector del Colegio, a solicitud del Consejo de Profesores, revisará la posible promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

**G |** Se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean en representación del colegio o no, nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

**H |** En caso de cuadros infecciosos o enfermedades contagiosas, el Colegio exige al apoderado del alumno afectado realizar los tratamientos pertinentes de manera que su condición no represente un peligro para el alumno ni el resto de la comunidad educativa. De no efectuarse el tratamiento indicado, el Colegio solicitará a los padres, por el bien de su hijo y de los demás alumnos, no enviarlo a clases hasta que la situación se encuentre subsanada.

**I |** Si un alumno debe ausentarse por problemas de salud mental, incluyendo autoagresiones o agresiones a terceros, antes de reintegrarse debe tomar contacto con la Psicóloga del Colegio y/o Directora de Ciclo, quien hará seguimiento del tratamiento y recuperación, sugiriendo condiciones para dicha reintegración a partir de los informes de especialistas.

## 9 | ASISTENCIA E INASISTENCIAS PARA CICLO INICIAL

El apoderado debe informar y justificar por escrito las inasistencias al Profesor Jefe del curso.

## 10 | PERMISOS ESPECIALES

En casos excepcionales y debidamente respaldados los apoderados podrán solicitar un permiso especial que será evaluado por la dirección del colegio (licencias médicas, asuntos deportivos u otros).

## 11 | SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

El colegio podrá suspender actividades con alumnos por consejo de profesores y jornadas de reflexión docente, entrevistas a familias postulantes y entrega de informes entre otras. Además se suspenden actividades en algunos interferiados. Las fechas específicas de las suspensiones referidas se encuentran disponibles en [www.dschi.cl](http://www.dschi.cl) y serán informadas al inicio de cada semestre.

## 12 | NIVELES Y SU CONFORMACIÓN EN CICLO INICIAL

### NIVEL SPIELGRUPPE (NIVEL MEDIO MAYOR)

Grupos alumnos(\*) que hayan cumplido 3 años hasta el 31 de marzo del año que ingresan.

### NIVEL PREKINDERGARTEN (PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN)

Grupos alumnos(\*) que hayan cumplido 4 años hasta el 31 de marzo del año que ingresan.

### NIVEL KINDERGARTEN (SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN)

Grupos alumnos(\*) que hayan cumplido 5 años hasta el 31 de marzo del año que ingresan.

## 13 | SOBRE USO DE CELULAR Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El Colegio Alemán Chicureo mantiene y ratifica su política institucional de no autorización del uso de celulares, audífonos y todo tipo de aparatos tecnológicos durante la jornada escolar, al interior del colegio, actividades extra programáticas, AGS, salidas pedagógicas fuera del colegio, entre otras, en coherencia con la nueva ley vigente, con el Proyecto Educativo Institucional y su trayectoria formativa.

**A |** Los alumnos no deben traer celulares ni dispositivos electrónicos al Colegio.

**B |** En caso que se diseñe una clase donde sea necesario el uso de algún dispositivo (Chromebook), el Colegio los pondrá a disposición de sus alumnos.

**C |** Si un alumno es sorprendido utilizando un celular o cualquier otro dispositivo electrónico al interior del Colegio, éste será requisado, y el apoderado lo deberá retirar solo el día lunes en horario de 8:00 a 10:00 hrs. en la secretaría del Colegio.

**D |** Los alumnos no necesitan contar con dispositivos electrónicos para comunicarse con sus apoderados ya que el Colegio avisará a cada familia cualquier emergencia que pueda afectar a su hijo.

**E |** Queda prohibido llevar celulares a los campamentos, salidas pedagógicas u otras actividades escolares fuera del colegio.

**F | Rol de las familias:**

El cumplimiento efectivo de esta normativa requiere del compromiso conjunto entre el Colegio y las familias. Invitamos a los apoderados a:

- No permitir a sus hijos traer celulares ni audífonos al Colegio.
- Conversar con sus hijos sobre el uso responsable de la tecnología y la importancia de respetar las normas institucionales.
- Apoyar y respaldar las medidas formativas adoptadas por el establecimiento.
- No comunicarse con sus hijos, mientras los alumnos se mantengan al interior del colegio o en actividades pedagógicas.

Agradecemos su colaboración y confianza permanente en el proyecto educativo del Colegio Alemán Chicureo<sup>1</sup>.

**14 | SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Ver el protocolo respectivo en el Anexo N°9 de este reglamento.

**15 | RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

**PROCEDIMIENTO**

**ESTO SE PERMITIRÁ SOLO EN CASOS EXCEPCIONALES**

- A |** El apoderado es quien solicita la salida del alumno.
- B |** El apoderado puede autorizar a otro adulto para que retire a su pupilo.
- C |** El apoderado debe avisar quien retirará durante la jornada a su pupilo
- D |** La solicitud de autorización al colegio se realiza a través de correo electrónico al Asistente Escolar/ Profesor jefe, siendo importante que el correo o aviso sea con la anticipación necesaria (24 horas) para realizar el procedimiento, exceptuando las emergencias. En el caso de Ciclo Inicial también puede ser a través de libreta de comunicaciones.

**ALUMNOS DE ENSEÑANZA CICLO INICIAL**

- A |** El Asistente Escolar emite la papeleta “Registro para el retiro de alumnos autorizados”.
- B |** El Asistente Escolar/Secretaría retirará al alumno de sus actividades escolares y acompañará hasta portería para entregar al alumno al apoderado o adulto autorizado, verificando que sea quien corresponde.
- C |** El apoderado o adulto autorizado, debe firmar la papeleta: “Registro para el retiro de alumnos autorizados”.

**ALUMNOS DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA**

- A |** Los alumnos de 1° a 3° básico serán retirados por el Asistente Escolar, retira al alumno de sus actividades escolares y acompaña hasta portería para entregar el alumno al apoderado o adulto autorizado. Los alumnos de 6to a IV° medio pueden presentarse en portería sin la compañía del asistente, sin embargo, debe portar la papeleta correspondiente.
- B |** El apoderado o adulto autorizado, debe firmar el libro: “Registro para el retiro de alumnos autorizados”.
- C |** Portería archiva la papeleta: “Registro para el retiro de alumnos autorizados”, verificando que haya sido firmada por quien corresponda.

<sup>1</sup> Revisar política del uso de tecnologías:  
<https://drive.google.com/file/d/1RpqjB5N4q5eMKglumh7uk9I1FHYbDwg/view?usp=sharing>

## GENERALES

El Colegio controlará en portería que los alumnos se retiren o sean retirados, sólo contra entrega de papeleta "Registro para el retiro de alumnos autorizados" firmada por los responsables del proceso.

La Enfermera sólo extenderá pase de retiro de los alumnos que sufrieran alguna afección estando en Colegio, de conformidad al Protocolo de Accidentes Escolares y uso de Enfermería (Anexo N°05 de este reglamento y disponible en la página [www.ds.ch.cl](http://www.ds.ch.cl)).

Los alumnos no están autorizados para escribir o llamar a los padres de manera directa para ser retirados, se debe respetar el procedimiento indicado. Esto está tipificado como falta en nuestro reglamento.

## III | REGULACIONES DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

A través del sitio web oficial del Colegio, para el Proceso Ordinario de Admisión, y por correo electrónico, si es Proceso Extraordinario de Admisión, se informa sobre cada una de las etapas del proceso para los niveles de enseñanza que se ofrezcan, informando lo siguiente:

- A** | Plazos de postulación
- B** | Número de vacantes ofrecidas para cada nivel
- C** | Criterios generales de admisión
- D** | Fecha de publicación de los resultados
- E** | Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar
- F** | Evaluaciones a las que serán sometidos los postulantes
- G** | Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso
- H** | Convalidación de estudios para estudiantes provenientes del extranjero
- I** | Criterios de prioridad para la admisión de alumnos
- J** | Proyecto Educativo Institucional

El Colegio Alemán Chicureo ofrece dos procesos de admisión:

### PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN PARA ALUMNOS QUE POSTULAN A TODOS LOS NIVELES Y QUE INGRESAN AL COLEGIO AL AÑO SIGUIENTE

La inscripción al proceso de postulación de estos niveles se realiza a través de nuestro sitio web. Las fechas de postulación se publican en diciembre del año anterior para los cursos de ciclo inicial. Se debe pagar una cuota de inscripción (sin devolución) para ser parte del proceso de admisión. En septiembre se publican en la página web el proceso de admisión para los niveles restantes.

Las vacantes disponibles serán cubiertas según el número de vacantes para cada nivel, respetando los siguientes criterios:

- La primera prioridad siempre la tienen los hermanos y hermanas de nuestros alumnos regulares.
- En segundo lugar, se dará prioridad a los hijos e hijas de exalumnos/as del Colegio Alemán de Santiago, e hijos de colaboradores y funcionarios de nuestro colegio.
- En tercer lugar, tendrán prioridad los hijos/as de exalumnos de colegios alemanes de Chile y el extranjero, así como los hijos/as de padres o madres ciudadanos alemanes que residen en nuestro país.
- Por último, pero no menos importante, serán admitidos los postulantes sin vínculo con el Colegio o la comunidad alemana.

Luego de haber efectuado una selección según los criterios antes mencionados, se realizará una tómbola para las vacantes que aún queden disponibles. Se contará con la presencia de representantes del Centro de Padres y del Equipo Directivo del Colegio.

### **PROCESO EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN PARA ALUMNOS QUE POSTULAN A LOS NIVELES EXISTENTES**

- El colegio informará por correo electrónico a los padres de los postulantes sobre los eventuales cupos que se ofrecerán en los distintos niveles para el año en curso.
- Una vez finalizado el proceso de admisión se informará a los apoderados vía correo sobre los resultados de la postulación. También se informará si el alumno debe trabajar algunos contenidos o habilidades específicas que le permitan alcanzar el rendimiento académico de su nuevo curso.
- Tener un hijo/a como alumno del Colegio, no garantiza que todos sus hermanos serán aceptados. El ingreso dependerá de los resultados de los exámenes de admisión que rindan y de la cantidad de vacantes disponibles.

## **IV | REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR**

Los alumnos deben concurrir diariamente al Colegio y en determinadas actividades escolares fuera del Colegio con el uniforme acordado y una esmerada presentación personal.

### **SPIELGRUPPE A 5° BÁSICO**

Pantalón de buzo de tela de algodón, color negro con insignia bordada color amarilla ubicada al lado derecho. Polera de algodón color rojo con cuello redondo negro y puños negros. Manga larga o corta. Insignia del colegio bordada color negra ubicada a la izquierda con una bandera alemana que se extiende hacia la derecha. En la parte de atrás cerca del borde de la polera dice COLEGIO ALEMÁN CHICUREO en letras negras. Short con insignia del colegio para los días de calor. Polerón reglamentario de tela de algodón, color amarillo con insignia del colegio bordada de color negro ubicada al lado izquierdo y una bandera alemana que se extiende desde la insignia hacia la derecha, con gorro y cierre. Zapatillas negras de modelo escolar.

### **6° BÁSICO A IV° MEDIO**

Polera roja y polerón amarillo iguales a los niveles inferiores. Jeans azules lisos, sin accesorios y sin rasgado en las piernas u otra parte del jeans. Para Deporte, usar el pantalón y short descritos anteriormente.

Para todos los niveles del Colegio, los días viernes los alumnos pueden venir con ropa de calle atinente al contexto escolar, que permita la realización de las diversas actividades escolares. En el caso que este día tenga sport, se sugiere que utilicen ropa deportiva del colegio.

El Colegio cumple y se compromete a garantizar el derecho a la educación del alumno por tanto no se sancionará con la prohibición de ingreso al establecimiento, suspensión o exclusión de actividades educativas, en caso que un alumno incumpla el reglamento de uniforme oficial del colegio y declara el cumplimiento a las disposiciones de la Superintendencia de Educación respecto a regulaciones de protección de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, así como los niños, niñas y estudiantes transgénero y las referidas a uso de uniforme escolar de estudiantes migrantes.

## PROHIBICIONES EN PRESENTACIÓN PERSONAL

Se prohíbe a todos los alumnos el uso de prendas de vestir deshilachadas, desgastadas, short y pantalón con agujeros, petos. Se prohíbe el uso de botines o zapatos con terraplén o tacos altos.

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

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

Para lo anterior, se considerará:

### 1 | ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR: AGRESIÓN SEXUAL, VULNERACIÓN DE DERECHOS, CONDUCTAS DE RIESGO, ACOSO ESCOLAR Y CIBERBULLYING

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

El colegio diseña anualmente programas, conforme a la etapa de desarrollo del alumno, que entregan herramientas personales para detectar y abordar preventivamente situaciones que representen un peligro para la integridad del alumno.

Los programas son parte integrante del Plan de Gestión de Convivencia Escolar disponible en [www.ds.ch.cl](http://www.ds.ch.cl), el que desarrolla el Equipo de Apoyo Integral e Inclusión conformado por Psicólogos y Psicopedagogos al servicio de profesores y directivos para intervenir y desarrollar actividades grupales y dirigidas entre los alumnos de cada nivel de enseñanza, involucrando y fortaleciendo a la comunidad escolar.

Los procedimientos para abordar denuncias al tenor de la violencia y el maltrato escolar, son parte integrante del presente reglamento y corresponden a los anexos:

**ANEXO 01** “Protocolo por vulneración derechos de Estudiantes”

**ANEXO 02** “Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual”

**ANEXO 03** “Procedimiento para situaciones relacionadas con uso de alcohol y drogas”

**ANEXO 08** “Protocolo de Acoso Escolar - Bullying-Ciberbullying”

## 2 | ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El Colegio se compromete en generar condiciones favorables para prevenir y abordar situaciones de porte y consumo de alcohol y drogas, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como permanente en el tiempo. Las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones relacionadas a drogas y alcohol dentro del contexto educativo son definidas anualmente e implementadas según el “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”.

## 3 | RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSEXUALES

El Colegio compromete el resguardo de derechos de los alumnos integrantes de la comunidad y es por ello que atiende las particularidades de la naturaleza de cada cual.

Para conocer las necesidades de los alumnos, definir la cobertura de ellos y el involucramiento de la comunidad, en el Anexo N°4 del presente reglamento se establece un **“Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transexuales y la integración de estos”**.

## 4 | CUIDADO PERSONAL Y ACCIDENTES ESCOLARES

El Colegio está comprometido con la protección de la integridad física de los alumnos. Para ello existen especificaciones respecto a las políticas preventivas, así como el procedimiento ante la ocurrencia de accidentes escolares y la activación del seguro escolar.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°5 del presente reglamento **“Protocolo para casos de Accidentes Escolares y Reglamento de Enfermería”**.

## 5 | RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El Colegio declara que alumnos padres o madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución. Las acciones de retención y apoyo a los estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°6 del presente reglamento **“Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”**.

## 6 | PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Colegio regula los aspectos de seguridad y control de emergencias según las particularidades de cada nivel de enseñanza, ya que se imparten en distintos edificios y por tanto bajo contextos de infraestructura diferentes. El protocolo que establece las directrices, a través de un **Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Alemán Chicureo**. Las regulaciones contenidas en este plan cumplen con los requisitos del Decreto N°315 del 2011, artículo 8, inciso 2, sobre requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado y la Resolución Exenta N°2515 de 2018 que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad está disponible en la página del Colegio, [www.dsch.cl](http://www.dsch.cl). La representación de la comunidad educativa sobre aspectos de seguridad escolar en materia de control de emergencias, será a través del Comité de Seguridad Escolar del Colegio.

## 7 | MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio cuenta con programas de mantención administrados e implementados por el área de Operaciones, con presencia en las distintas sedes de un administrador, equipo de servicios y empresa de aseo, así como de una empresa de mantención de áreas verdes.

El programa de mantención disponible en [www.dsch.cl](http://www.dsch.cl), cuenta con acciones periódicas con el fin de mitigar y controlar cualquier condición propicia al daño de la salud de las personas por enfermedad o accidente.

Los ámbitos de control son:

- A |** Condiciones de higiene en áreas de manipulación, elaboración y consumo de alimentos.
- B |** Mantención de espacios y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
- C |** Orden, desinfección y ventilación del recinto y elementos de trabajo, material didáctico, deportivo y mobiliario.
- D |** Aseo de salas de clases y servicios higiénicos.

## LAS MEDIDAS DE HIGIENE QUE SE CONSIDERAN AL MOMENTO DEL USO DE BAÑO POR LOS PÁRVULOS

Los párvulos presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea, por lo que es fundamental resguardar el cumplimiento de las siguientes medidas:

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
- La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

## 8 | COMITÉ PARITARIO

El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad los colaboradores y bienes del colegio.

## 9 | REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

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

## 10 | ASESORÍA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

El colegio en conjunto con el Comité Paritario y la Dirección del colegio vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

# VI | REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

## 1 | CURRÍCULUM Y PLANIFICACIÓN

El Colegio desarrolla un currículum integrado basado en las orientaciones y regulaciones del Ministerio de Educación de Chile y la Organización del Bachillerato Internacional (IB).

### CICLO INICIAL

En estos niveles el quehacer pedagógico se sustenta en la Reforma Educacional de la Educación Parvularia, a través de las bases curriculares de la Educación Parvularia y el Programa IB, permitiendo respetar las necesidades, intereses, motivaciones y características de los niños, sus familias y la comunidad educativa.

Por trabajar con el modelo del Programa de la Escuela Primaria (PEP) del IB, la planificación anual se organiza en base a cuatro de los seis temas transdisciplinarios propuestos:

- Quiénes somos
- Dónde nos encontramos en el tiempo y el espacio
- Cómo nos expresamos
- Cómo funciona el mundo
- Cómo nos organizamos
- Cómo compartimos el planeta

Dentro de ellos, los ámbitos de experiencias pedagógicas apuntan al desarrollo personal y social, comunicación integral, interacción y comprensión del entorno.

En el Colegio Alemán Chicureo, atendiendo a su definición de colegio multilingüe, el proceso de enseñanza-aprendizaje en el Ciclo Inicial se llevará a cabo en idioma español y alemán en similar proporción.

### CICLO 1° A 5° BÁSICO

En estos niveles el currículum se basa en los Planes y Programas del Ministerio de Educación, con objetivos de aprendizaje claramente descritos para cada asignatura. La lengua de instrucción es el español, mientras que el alemán e inglés se trabajan como lenguas extranjeras.

De 1° a 5° básico, la planificación se organiza en torno a los seis temas transdisciplinarios del PEP, anteriormente mencionados.

### CICLO DE 6° BÁSICO A 1° MEDIO

De 6° básico a 1° medio, el currículum se trabaja de manera disciplinar e interdisciplinaria, complementando los Planes y Programas del Ministerio de Educación. Se organiza por asignaturas incorporando los seis contextos globales propuestos por el Programa de los Años Intermedios (PAI):

- Identidades y relaciones
- Expresión personal y cultural
- Orientación en el espacio y el tiempo
- Innovación científica y técnica
- Equidad y desarrollo
- Globalización y sustentabilidad

### **CICLO DE II° A IV° MEDIO**

A partir de II° medio, el currículum se trabaja de manera disciplinar y multidisciplinar, organizándose por grupos de asignaturas, complementando los Planes y Programas del Ministerio de Educación.

- Estudios de Lengua y Literatura
- Adquisición de Lenguas
- Individuos y sociedades
- Ciencias
- Matemáticas
- Artes

Complementariamente al Plan de Estudios, el Colegio ofrece diversas actividades extra programáticas para todos los alumnos.

La Dirección del Colegio determina, año a año, qué talleres se imparten y en qué niveles, de acuerdo con las necesidades e intereses de los alumnos.

Las áreas en la que se enfocan nuestros talleres son:

- Artes
- Música
- Deportes
- Lenguas
- Ciencias

## **2 | ÁREA DE APOYO INTEGRAL E INCLUSIÓN (AII)**

Esta área tiene como principal objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes del Colegio Alemán Chicureo y está constituido por especialistas, quienes implementan acciones preventivas y remediales para los alumnos que lo necesiten.

A su vez, el AII tiene la función de apoyar al equipo docente, construyendo en conjunto con ellos estrategias y metodologías que potencien en sus estudiantes el desarrollo de competencias socioemocionales y cognitivas que permitan una adecuada adaptación al medio escolar y social. Junto a lo anterior, el AII podrá ofrecer talleres para los estudiantes del colegio, según necesidades detectadas.

En los casos en que el equipo docente detecte dificultades a nivel de aprendizaje y/o socioemocional y/o, el AII realiza observaciones y acompañamientos, que permiten orientar la eventual elaboración de un plan de acción en conjunto con los docentes y/o equipo de apoyo externo, favoreciendo siempre el trabajo colaborativo. Esta información será compartida con las familias, en instancias formales dentro del Colegio, siendo el equipo docente el canal de información.

Tras la observación realizada por el AII, eventualmente, se podría detectar la necesidad de trabajo con especialistas externos, lo que se le presentará a las familias como una solicitud formal.

En el caso de que ya cuenten con especialistas externos, el Colegio solicitará autorización a los padres para comunicarse con ellos, con el fin de realizar un trabajo conjunto. Además, el colegio ofrecerá el espacio para que observen a los estudiantes dentro y fuera de la sala, previo aviso y coordinación con el equipo docente y AAI. También se pueden coordinar reuniones entre ambas partes para definir estrategias de trabajo y evaluar avances.

El Colegio no asume tratamientos terapéuticos psicopedagógicos, psicológicos u otros que pueda requerir un alumno/a en situaciones especiales que lo afecten. Sin embargo, el equipo del colegio está dispuesto a colaborar con todo lo necesario para el trabajo realizado por los especialistas.

### 3 | SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

La Rectoría del Colegio en conjunto con las direcciones de ciclo y los coordinadores de programas monitorea y coordina los procesos pedagógicos, cobertura curricular, desarrollo de proyectos, metodología y didáctica y aseguramiento de resultados en pruebas internas y externas en todos los niveles. Los docentes juegan un rol importante con sus sugerencias para mejorar el proceso.

El colegio desarrolla una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos los estudiantes. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel con el apoyo del equipo de gestión. Luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico del Director de ciclo, Coordinador de programa o Coordinador de asignatura. Dicho acompañamiento consiste en observaciones de clases y retroalimentación con foco en la práctica reflexiva del equipo.

### 4 | EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las regulaciones respecto a la evaluación, calificación y promoción de los alumnos se encuentran contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio disponible en la página [www.ds.ch.cl](http://www.ds.ch.cl).

### 5 | CONFORMACIÓN DE GRUPOS-CURSO EN EDUCACIÓN PARVULARIA, PERÍODO DE ADAPTACIÓN Y TRASPASO DE INFORMACIÓN

Todos los grupos-curso de Ciclo Inicial se conforman a fines del mes de febrero; para iniciar en el mes de marzo las actividades según calendario escolar. Para ello se toman en cuenta tanto el desarrollo, aprendizaje y edad cronológica de los niños.

El periodo de adaptación para alumnos nuevos dura 2 semanas a partir del inicio del año escolar. Durante este periodo se flexibiliza el horario de permanencia del párvulo en el establecimiento y se realizan actividades lúdicas variadas, de interacción entre pares y adultos, con el fin de conocer y brindar confianza a los niños. Se espera que la familia colabore estrechamente con este proceso apoyando y dando seguridad a su hijo, manifestar satisfacción y favorecer su autonomía.

En el Ciclo Básico se podrán conformar nuevos grupos cursos al término de un ciclo o programa según lo determine el colegio teniendo en cuenta el desarrollo socio emocional y el aprendizaje de los alumnos.

## VII | REGULACIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN

### ALUMNOS

Sus instancias de participación son el consejo del curso al que pertenecen y el Centro de Alumnos.

### PADRES Y APODERADOS

Las reuniones de apoderados del curso respectivo, y en el caso de quienes así lo deseen, el Centro de Padres y Apoderados. La Dirección del colegio se reunirá con la directiva del Centro de Padres al menos una vez por semestre para analizar la marcha general del colegio, así como cualquier otro tema contingente que las partes consideren. Esta instancia es de carácter informativo.

### DOCENTES

La participación profesional se concreta en los consejos de profesores, instancia que será de carácter informativo, salvo en los casos en que la legislación educacional pueda disponer que tengan otra naturaleza.

### INTEGRANTES DEL PERSONAL

Tienen como alternativa de participación laboral la participación sindical, para quienes opten por esta modalidad y grupo de delegados de personal que se reúnen periódicamente.

Cualquier modalidad de participación implica ejercer derechos y cumplir obligaciones.

La coordinación de las instancias de participación está a cargo de la Dirección del Colegio. Esta coordinación vela para que cada una de ellas funcione dentro de su campo de competencia específico, y que todas se orienten a colaborar y a facilitar el trabajo técnico-pedagógico del establecimiento.

## VIII | REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1 | COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Buena Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad educativa, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales. Su misión es apoyar a la Dirección del Colegio en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar. Desde este rol, su función será proponer a la Dirección necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas a la convivencia escolar.

Los objetivos del Comité de Buena Convivencia Escolar son los siguientes:

- A |** Promover y fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa.
- B |** Proponer, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- C |** Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano.
- D |** Mantener informada permanentemente a la Dirección sobre el impacto y efectividad de los planes de convivencia escolar.
- E |** Analizar los casos y situaciones que la Encargada de Convivencia presente, para definir las medidas a aplicar.

El Comité de Buena Convivencia Escolar está integrado por las siguientes personas:

- A** | El Coordinador de Convivencia Escolar, quien lo presidirá.
- B** | Equipo Directivo
- C** | El profesor jefe de el o los alumnos involucrados.
- D** | El asistente de convivencia escolar de el o los alumnos involucrados.
- E** | Un Profesional de apoyo psico-social.
- F** | Un representante de los docentes.

Los miembros de este comité serán propuestos por el estamento respectivo al Rector y serán elegidos por éste, considerando su ámbito de representación, compromiso y confianza. Permanecerán en su cargo dos años. La constitución del Comité se realizará en marzo cada dos años, asumiendo sus funciones y responsabilidades a partir del mes de abril hasta diciembre del año en curso.

El Comité de Buena Convivencia Escolar tiene las siguientes funciones:

- A** | Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- B** | Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento y que prevengan las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- C** | Proponer a la Encargada de Convivencia Escolar, acciones integrantes del Plan de Gestión de Convivencia, que prevengan las manifestaciones de violencia en el Colegio.
- D** | Conocer las regulaciones sobre Convivencia Escolar y participar cuando lo amerite en su actualización tomando en consideración el criterio formativo planteado por la política de convivencia escolar.
- E** | Retroalimentar la puesta en marcha del Plan de Gestión de Convivencia.

Normas de Funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar:

- A** | El Comité de Buena Convivencia será presidido por la Encargada de Convivencia Escolar, quien tomará acta de las sesiones y de acuerdos adoptados.
- B** | El Acta de cada sesión quedará archivada y estará a cargo de la Encargada de Convivencia.
- C** | El Comité de Convivencia sesionará al menos 3 veces al año entre los meses de abril y diciembre, y serán presididas por la Encargada de Convivencia Escolar.
- D** | El Comité podrá convocar a reuniones extraordinarias las veces que así lo exijan las circunstancias con la asistencia; de a lo menos, dos terceras partes de sus miembros.
- E** | Las reuniones regulares tendrán una duración máxima de 120 minutos y se calendarizarán al inicio del año escolar con las fechas y horarios tentativos.
- F** | Anualmente se informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para mejorar la convivencia escolar.

## 2 | ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales del país, independiente de su forma de financiamiento, en este caso particular pagado, deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar elegido por la Dirección del establecimiento y que tendrá las siguientes responsabilidades:

- A** | Elaborar, en conjunto con el Comité de Buena Convivencia Escolar, e implementar anualmente, un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- B** | Relacionarse con los Directores de Ciclo, para la adecuada implementación

de acciones y programas que vayan en beneficio de la buena convivencia en los niveles a su cargo.

**C |** Informar y asesorar a los Directivos sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

**D |** Ejecutar, con el apoyo de los estamentos que corresponda, los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar.

**E |** Liderar y asesorar al Comité de Buena Convivencia Escolar.

### 3 | PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar Positiva es la capacidad de coexistir y compartir en un marco de respeto y solidaridad recíproca, lo que se traduce en la interrelación armoniosa entre los distintos miembros de la comunidad. Entendemos que la Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña, se aprende y se ve expresada en distintos espacios formativos: salas de clases, salidas a terreno, recreos, talleres extra-programáticos, actos, ceremonias, así como en los espacios de participación (Centros de Padres, reuniones, etc.).

Con el objeto de promover la buena convivencia, fomentar el desarrollo integral de nuestros alumnos y generar espacios formativos anualmente se elabora un Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporando las sugerencias y recomendaciones del Comité de Convivencia Escolar, el que deberá ser conocido por la comunidad escolar.

### 4 | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

#### PARA TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (EXCEPTO ENTRE ESTUDIANTES)

Consiste en promover el diálogo constructivo entre miembros adultos de la comunidad (entre padres-padre profesor-padre colaborador-entre profesores- entre colaboradores) y la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, mediante un sistema de solicitud de mediación teniendo siempre presente que la preocupación debe centrarse en el interés superior del estudiante.

La Superintendencia de Educación sugiere que antes de que un apoderado realice una denuncia, se dirija al establecimiento para conversar el problema y buscar en conjunto una posible solución.

Criterios para que opere la mediación:

**A |** Los miembros del Colegio que pueden actuar como mediadores son el Encargado de Convivencia Escolar, profesores jefes, siempre que no estén involucrados, Director de Ciclo respectivo, Rector y Psicólogas.

**B |** Podrá aplicarse durante o después de la investigación de una falta.

**C |** Solo podrá aplicarse si:

- La mediación es aceptada voluntariamente por ambas partes.
- Se acepta la obligación de ceñirse a los acuerdos y compromisos que se logren.
- Existe simetría entre las partes involucradas.
- No se aplicará frente a situaciones de abuso de poder.

El establecimiento busca proteger el bienestar integral de los estudiantes, evitando que los conflictos entre adultos de la comunidad educativa se trasladen hacia ellos. Se reconoce que estas tensiones pueden afectar la conducta, clima emocional y proceso formativo. Por ello, se enfatiza la importancia de que estos conflictos sean abordados de manera responsable, respetuosa y directa entre las partes involucra-

das. De esta forma se busca reguardar un clima escolar positivo y asegurar que los procesos formativos se desarrollen de manera tranquila sin interrupciones, pensando siempre en el interés superior de los NNA

### ENTRE ESTUDIANTES

Tratándose de un conflicto entre estudiantes, el colegio podrá disponer la aplicación de un sistema de resolución alternativa de conflictos, en caso de así considerarlo necesario y cumpliéndose los criterios que a continuación se señalan:

**A |** Tratarse de hechos que son considerados faltas leves o graves. Si en el desarrollo de la instancia se toma conocimiento que los hechos pueden constituir faltas muy graves o gravísimas, se activará el protocolo correspondiente a la indagación de ese tipo de faltas, a menos que las familias soliciten resolverlos a través de esta vía.

**B |** Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.

**C |** Que el proceso sea aceptado voluntariamente por ambas partes.

**D |** Que se acepte la obligación de ceñirse a los acuerdos y compromisos que se logren.

**E |** El proceso podrá ser aplicado por el profesor jefe de los alumnos involucrados, si pertenecen a un mismo curso. En caso que existan involucrados alumnos de diferentes cursos, deberá participar cada profesor jefe para llevarlo a cabo. Además, siempre acompañará un integrante del Equipo de Convivencia Escolar y de ser necesario, se solicitará el apoyo del Equipo Directivo.

**F |** El proceso de mediación se llevará a cabo en un máximo de 10 días hábiles desde su inicio y se deberá dejar constancia en los registros personales de todos los alumnos involucrados.

Los procesos que se pueden aplicar son:

#### MEDIACIÓN

Es una instancia de resolución de conflictos en que un tercero neutral ayuda a las personas involucradas a buscar posibles soluciones, que sean generadas por los mismos estudiantes de forma colaborativa.

#### CONCILIACIÓN

Es una instancia de resolución de conflictos en que un tercero neutral propone a los involucrados posibles soluciones, que deben ser aceptadas libremente por los estudiantes.

- Si el colegio considera necesario, se solicitará la participación y/o apoyo de la familia de los involucrados en los procesos anteriores. Una vez que las familias han accedido a este proceso, debe finalizarlo

## IX | CONDUCTAS DESTACADAS Y LOS RECONOCIMIENTOS ASOCIADOS

El Colegio reconoce durante el proceso formativo del alumno, toda acción o conducta que constituya una contribución positiva a la convivencia escolar buscando destacar su actitud y cualidades personales conforme al perfil del alumno detallado en el Proyecto Educativo Institucional.

Los reconocimientos son cuatro y corresponden a:

### DESEMPEÑO EN LENGUAS

El aprendizaje de lenguas es un pilar fundamental de nuestro proyecto educativo. El premio Desempeño en Lenguas es otorgado en conjunto por los profesores de Español, Alemán e Inglés del curso y lo recibe aquel alumno que destaca en estas tres asignaturas por su interés, participación, esfuerzo, entusiasmo y buena actitud hacia el aprendizaje de idiomas, desarrollando a la vez el atributo de ser un buen comunicador.

### MEJOR COMPAÑERO

Este valioso reconocimiento es escogido por todos los alumnos del curso a través de una votación individual secreta y lo recibe aquel alumno que destaca por ser respetuoso, empático, amable, conciliador, solidario y preocupado de sus compañeros, buscando siempre el bienestar de todos.

### ESPÍRITU DEPORTIVO

La distinción de Espíritu Deportivo es otorgada por los profesores de Educación Física de nuestro Colegio y la reciben aquellos alumnos que destacan en la disciplina por su buena actitud, esfuerzo, perseverancia, fair play, compañerismo, motivación y trabajo en equipo, reflejando el verdadero Espíritu Deportivo que buscamos desarrollar en Colegio Alemán Chicureo.

### ALUMNO INTEGRAL

La elección del Alumno Integral es realizada por todo el equipo de profesores que trabaja con el curso y la recibe un alumno que representa los valores del Colegio y los atributos del perfil IB, siendo además un buen compañero, perseverante en el deporte y actividad física, esforzado y dedicado en el ámbito académico, preocupándose por superarse día a día. Es un ejemplo a seguir por sus compañeros.

### OTROS

El colegio podrá definir cada año algunos reconocimientos adicionales para destacar el desempeño de los estudiantes en diferentes aspectos de su desarrollo personal o académico.

## X | CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio entiende que, para cumplir sus objetivos de educación escolar y fomentar las buenas relaciones entre las personas que pertenecen a los distintos estamentos de la comunidad es necesario que todos asuman y desarrollen conductas orientadas a lograr estos objetivos.

Las siguientes son las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad. La suma de ellas constituye el perfil del integrante de cada estamento como se indica en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

### 1 | CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS

**A |** Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa en cada instancia de la vida escolar.

- B |** Resolver sus conflictos de manera pacífica con cualquier integrante de la comunidad educativa.
- C |** Asistir puntualmente a clases.
- D |** Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- E |** Obedecer las instrucciones de sus docentes y adultos a cargo de actividades escolares.
- F |** Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- G |** Dar buen uso y cuidado de los materiales, equipamientos, infraestructura, tecnología y medioambiente, tanto del colegio como de otros miembros de la comunidad educativa, así como hacerse parte de los procesos de reutilización y reciclaje de la institución. Usar los dispositivos electrónicos (chromebooks) solo en instancias educativas, cuando el docente lo estime conveniente.
- H |** Usar los dispositivos electrónicos (chromebooks) sólo en instancias educativas, cuando y donde el docente lo establece.
- I |** Velar por el autocuidado y la de cualquier integrante de la comunidad escolar
- J |** Mostrar disposición a participar de forma activa, responsable y en actitud colaborativa e inclusiva durante su vida escolar en actividades curriculares o extracurriculares.
- K |** Derivar a los profesionales competentes de la institución en el apoyo a la persona que evidencie malestar físico o emocional.
- L |** Cumplir las normas de este reglamento interno.

## 2 | CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

De los padres y apoderados de estudiantes del Colegio se esperan las conductas descritas como deberes en el Título I de este reglamento interno y, además, las siguientes:

- A |** Asumir activamente el rol propio que les corresponde al interior de la comunidad escolar.
- B |** Conocer, respetar y hacer respetar las normas de este reglamento.
- C |** Preocuparse por el bienestar y el proceso educativo de todos los estudiantes, y no solo por el de sus hijos.
- D |** Contribuir a la convivencia escolar con actitudes positivas de respeto, gentileza, entendimiento y empatía.
- E |** Hacer valer sus derechos respetando los derechos de los demás, a través de los conductos regulares para canalizar sus inquietudes y por la solución pacífica de dificultades y conflictos.
- F |** Dar buen uso y cuidar la infraestructura, los equipamientos, pertenencias del colegio y de otros miembros de la comunidad educativa, y las instancias de participación e interacción comunitaria.
- G |** Ser modelos de conducta para los estudiantes, especialmente a través de buenos modales, de un uso adecuado del lenguaje, de la escucha activa, y de la predisposición al diálogo y a la argumentación asertiva teniendo como primera responsabilidad resguardar la integridad del alumno, evitando incurrir en conductas violentas o agresivas.
- H |** Ser respetuosos de la intimidad y la dignidad de cada integrante de la comunidad escolar.
- I |** Velar por la coincidencia entre la educación familiar y la escolar que proporciona el Colegio elegido por ellos, respetando el ámbito propio de cada una de ellas.
- J |** Apoyar efectivamente las decisiones técnico-pedagógicas de los docentes y de la dirección del establecimiento.
- K |** Mantener una actitud gentil, empática, respetuosa e inclusiva con todas las personas internas y externas a la institución que convergen en todas las instancias de la vida escolar, a través de cualquier medio de comunicación y de interacción social.

**L |** Participar en forma activa y responsable en las actividades escolares, sean curriculares o extracurriculares durante la vida escolar, en actitud positiva y colaborativa, vivenciando valores democráticos e inclusivos. En caso de no poder asistir a reuniones de apoderados, es su deber dar aviso oportuno e informarse sobre lo tratado. Su inasistencia implica acatar los acuerdos que hayan sido tomados.

**M |** La interacción personal, física y de palabra, por parte de un adulto con un alumno, se dan en la medida que el contexto pedagógico lo justifique y según el rol que cumple en la institución.

**N |** Comunicarse a través de instancias, canales, medios y conductos institucionales, que resguardan la intimidad del alumno y de la comunidad.

**O |** Velar por la asistencia constante a las clases regulares del colegio, procurando no retirarlos de manera anticipada de la jornada escolar a no ser que sea estrictamente necesario y justificado previamente.

**P |** Facilitar la participación de su hijo en las actividades, presentaciones o campeonatos, respetando las instrucciones e indicaciones de los profesores, funcionarios o funcionario a cargo de la actividad, quienes velan por el correcto desarrollo y ejecución de la actividad.

### 3 | CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

En caso de los integrantes del personal del colegio, el incumplimiento de estas conductas, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y según los antecedentes de cada caso, las sanciones establecidas en él.

#### CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS/AS ESTUDIANTES

- ✓ Tratar con dignidad, respeto y sin discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el buen trato en cada instancia de la vida escolar.
- ✓ Resolver los conflictos de manera pacífica, dialogando con respeto y recurriendo a los adultos responsables o a los canales institucionales cuando sea necesario.
- ✓ Asistir regularmente y con puntualidad a clases, así como a todas las actividades escolares obligatorias.
- ✓ Estudiar y esforzarse de manera constante, participando activamente en el proceso de aprendizaje y procurando desarrollar al máximo sus capacidades.
- ✓ Respetar y seguir las instrucciones de docentes y adultos a cargo, manteniendo una actitud de colaboración y disposición al aprendizaje dentro y fuera del aula.
- ✓ Colaborar con la convivencia escolar, cuidando el ambiente de aprendizaje, evitando conductas que interrumpen el desarrollo de las clases y aportando a un clima positivo.
- ✓ Utilizar y cuidar responsablemente materiales, equipamiento, infraestructura, tecnología y el medioambiente, tanto del colegio como de los demás miembros de la comunidad educativa. Participar activamente en acciones de reutilización y reciclaje promovidas por la institución.
- ✓ Utilizar los dispositivos electrónicos institucionales (Chromebooks) únicamente con fines educativos, cuando, donde y bajo las condiciones establecidas por el docente o por las políticas del colegio.
- ✓ Promover el autocuidado y velar por la seguridad propia y la de los demás, evitando conductas de riesgo y solicitando apoyo cuando sea necesario.
- ✓ Participar de forma activa, responsable e inclusiva en actividades curriculares y extracurriculares, respetando normas, horarios y roles definidos para cada instancia.

- ✓ Informar oportunamente a los profesionales competentes del colegio (Inspección, Convivencia, Orientación, Enfermería u otros) cuando un/a estudiante o integrante de la comunidad evidencie malestar físico o emocional, de manera de activar apoyos adecuados.
- ✓ Conocer, respetar y cumplir las normas del Reglamento Interno Escolar y demás disposiciones institucionales vigentes.
- ✓ Mantener una comunicación respetuosa y adecuada en todo momento, utilizando un lenguaje apropiado en clases, recreos, actividades y plataformas digitales.
- ✓ Respetar los tiempos y espacios de aprendizaje, evitando interrupciones, distracciones o acciones que afecten el trabajo de otros/as.
- ✓ Actuar con honestidad académica, presentando trabajos propios y evitando copiar, plagiar o incurrir en conductas que afecten la integridad del proceso evaluativo.
- ✓ Respetar la diversidad y promover la inclusión, evitando burlas, exclusión, hostigamiento o cualquier forma de violencia física, verbal, psicológica o digital.
- ✓ Usar responsablemente redes sociales y medios digitales, evitando difundir información, imágenes o comentarios que vulneren la privacidad, dignidad o reputación de miembros de la comunidad escolar.
- ✓ Respetar las pertenencias de otras personas y mantener el orden y cuidado de sus propios materiales personales y escolares.
- ✓ Cumplir con la presentación personal requerida por el colegio (uniforme, higiene y cuidado personal), de acuerdo con las normas institucionales vigentes.
- ✓ Respetar los procedimientos del colegio ante incidentes o situaciones de convivencia, colaborando con las investigaciones y medidas formativas cuando corresponda.

## CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

### A | CONVIVENCIA

- ✓ Mantener un trato respetuoso, cordial y constructivo con todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, directivos y apoderados).
- ✓ Promover el buen trato y contribuir a un clima escolar positivo, evitando acciones o comentarios que afecten la convivencia.
- ✓ Favorecer la resolución colaborativa de conflictos, participando en instancias de diálogo y mediación cuando corresponda.
- ✓ Evitar conductas confrontacionales, descalificadoras o intimidatorias hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Respetar la privacidad y dignidad de estudiantes, familias y funcionarios, evitando difundir situaciones internas en espacios públicos o redes sociales.
- ✓ Promover en el hogar el respeto, la responsabilidad y valores coherentes con los principios del colegio.

### B | COMUNICACIÓN

- ✓ Utilizar los canales formales de comunicación establecidos por el colegio para consultas, solicitudes y planteamiento de inquietudes.
- ✓ Mantener una comunicación respetuosa y adecuada en forma y tono, especialmente frente a situaciones de conflicto.
- ✓ Responder de manera oportuna a comunicaciones del establecimiento (correos, citaciones, notas informativas, entrevistas).
- ✓ Evitar el uso de redes sociales o grupos de mensajería como medio de denuncia, acusación o reclamo público.

- ✓ Actuar con responsabilidad y prudencia en grupos de WhatsApp u otros, evitando rumores, mensajes agresivos o difusión de información no verificada.
- ✓ Ser modelos de convivencia digital, promoviendo interacciones respetuosas y constructivas en redes sociales y medios digitales, evitando publicaciones o comentarios que afecten la convivencia escolar.

### **C | NORMATIVA**

- ✓ Conocer, respetar y alinearse con el Reglamento Interno Escolar (RIE) y demás normativas institucionales.
- ✓ Respetar los procedimientos del colegio en situaciones disciplinarias, de convivencia o académicas.
- ✓ Aceptar y respaldar las medidas disciplinarias y formativas determinadas por el establecimiento, comprendiendo su carácter educativo.
- ✓ Evitar desautorizar al colegio frente al estudiante, especialmente en relación con normas, decisiones institucionales y medidas formativas.
- ✓ Cumplir con acuerdos establecidos en entrevistas, compromisos de convivencia o planes de apoyo definidos por el colegio.
- ✓ Respetar y adherir a las políticas de uso de aparatos tecnológicos definidas por el establecimiento, promoviendo el cumplimiento de estas normas por parte del estudiante y reforzando su sentido formativo.

### **D | COLABORACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO**

- ✓ Colaborar activamente con el proceso formativo del estudiante, reforzando hábitos, normas y responsabilidades desde el hogar.
- ✓ Asistir a reuniones, entrevistas y citaciones solicitadas por el establecimiento, demostrando disposición al trabajo conjunto.
- ✓ Mantener una actitud de cooperación con el equipo educativo, confiando en los procesos institucionales y aportando a soluciones.
- ✓ Favorecer la asistencia y puntualidad del estudiante, justificando inasistencias o atrasos según los procedimientos establecidos.
- ✓ Participar en actividades escolares cuando corresponda, apoyando instancias formativas y comunitarias.
- ✓ Promover el uso responsable de tecnologías en el hogar, fortaleciendo hábitos de autocuidado, respeto y seguridad digital.

### **E | ASPECTOS ORGANIZACIONALES**

- ✓ Respetar horarios y espacios del colegio, evitando interrupciones injustificadas durante la jornada escolar.
- ✓ Cumplir los procedimientos de ingreso al establecimiento, retiro de estudiantes y acceso a dependencias.
- ✓ Cumplir con compromisos administrativos: entrega de documentación, autorizaciones, firmas y procesos requeridos.
- ✓ Asistir puntualmente a citaciones y responder oportunamente a requerimientos formales del establecimiento.
- ✓ No traer al establecimiento materiales olvidados por el/la estudiante, promoviendo su responsabilidad y autonomía, en concordancia con el reglamento institucional.

## CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS Y ADULTOS RESPONSABLES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

### FUNCIONARIOS

- ✓ Asumir de manera activa y responsable el rol que les corresponde dentro de la comunidad escolar, desempeñando sus funciones con compromiso y coherencia con el proyecto educativo.
- ✓ Conocer, respetar y promover el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento Interno y demás disposiciones institucionales vigentes.
- ✓ Contribuir a una convivencia escolar positiva, actuando con respeto, amabilidad, empatía, disposición al entendimiento y colaboración con todos los integrantes de la comunidad.
- ✓ Ejercer sus derechos respetando los derechos de los demás, utilizando los conductos regulares para canalizar inquietudes, solicitudes y reclamos, y promoviendo la resolución pacífica de dificultades y conflictos.
- ✓ Cuidar y dar buen uso a la infraestructura, equipamiento, recursos, materiales y espacios de participación e interacción comunitaria, tanto del establecimiento como de otros miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Ser modelos de conducta para los/las estudiantes, reflejando buenos modales, uso adecuado del lenguaje, escucha activa, respeto, disposición al diálogo y comunicación asertiva, resguardando en todo momento la integridad y bienestar del alumnado, evitando cualquier conducta violenta, agresiva o intimidatoria.
- ✓ Respetar la intimidad, dignidad y privacidad de cada integrante de la comunidad escolar, resguardando la confidencialidad de la información y evitando cualquier acción que pueda vulnerar estos derechos.
- ✓ Mantener una relación profesional y apropiada con los/las estudiantes. Toda interacción física o verbal por parte de un adulto hacia un/a estudiante debe estar justificada por el contexto pedagógico y ajustarse al rol que cumple dentro de la institución.
- ✓ Mantener una actitud respetuosa, empática, inclusiva y profesional con todas las personas internas y externas al establecimiento, en toda instancia de la vida escolar y a través de cualquier medio de comunicación (presencial o digital).
- ✓ Cumplir con los horarios establecidos para la jornada laboral, así como con las obligaciones profesionales y responsabilidades definidas en el contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- ✓ Velar por el cuidado, respeto y resguardo de los/las estudiantes, brindando un servicio educativo de calidad desde el rol específico que se establece en el contrato de trabajo, priorizando siempre su bienestar y seguridad.
- ✓ Mantener una presentación personal y vestimenta acorde al rol educativo, independientemente de la función que desempeñe.
- ✓ En espacios de interacción directa con estudiantes y/o durante clases, evitar el uso del teléfono celular para fines personales, priorizando el acompañamiento y el contexto pedagógico.
- ✓ Utilizar un lenguaje adecuado, respetuoso, cercano y formal en todas las interacciones, resguardando siempre un trato digno y pertinente al contexto escolar.
- ✓ Mantener permanentemente una actitud profesional, respetuosa y colaborativa, contribuyendo al trabajo en equipo y al bienestar de la comunidad educativa.

## PROFESOR JEFE Y PROFESOR DE ASIGNATURA

**El/la Profesor/a Jefe** es un referente formativo y valórico para sus estudiantes, y es reconocido/a como un actor clave en la mediación y gestión colaborativa de conflictos, tanto con estudiantes como con apoderados. Dada la relevancia de su rol, sus conductas esperadas deben alinearse con las responsabilidades propias de la jefatura, ya que su actuar impacta directamente en la convivencia escolar y el clima de aula.

El rol de los **profesores de asignatura** contribuye directamente a la formación integral de los estudiantes. Desde su especialidad, acompaña, orienta y modela los valores en cada clase fortaleciendo el desarrollo armónico del curso.

Las conductas esperadas de los docentes son las siguientes:

PROFESOR JEFE	PROFESOR ASIGNATURA	CONDUCTA ESPERADA
✓	✓	Establecer y mantener un vínculo cercano, respetuoso y asertivo con sus estudiantes.
✓	✓	Modelar permanentemente las conductas esperadas en los/las estudiantes, promoviendo el buen trato y la convivencia positiva.
✓	✓	Observar y atender oportunamente señales de alerta en estudiantes, resguardando su bienestar integral.
✓	✓	Mantener una comunicación fluida y un trabajo colaborativo con estudiantes, equipos del colegio y apoderados, utilizando los canales institucionales establecidos.
✓		Realizar seguimiento continuo y oportuno del desempeño académico, socioemocional y conductual de todos/as sus estudiantes.
✓	✓	Promover un clima de aula seguro, inclusivo y favorable para el aprendizaje.
✓		Generar confianza y seguridad en estudiantes y apoderados, brindando orientación clara y acompañamiento en situaciones pertinentes.
✓	✓	Desarrollar acciones preventivas y formativas que favorezcan la convivencia y reduzcan situaciones de conflicto.
✓	✓	Fortalecer en sus estudiantes el sentido de pertenencia y compromiso con la comunidad escolar.
✓	✓	Actuar de manera temprana y diligente frente a situaciones emergentes, evitando la escalada de conflictos.
✓	✓	Abordar las situaciones de convivencia de manera dialogada, respetuosa y pacífica, promoviendo la reparación y el aprendizaje formativo.
✓		Informar oportunamente al equipo de Convivencia Escolar y coordinar acciones cuando se requiera intervención conjunta.
✓		Acompañar y orientar a sus estudiantes en situaciones complejas, tanto dentro como fuera del establecimiento, de acuerdo con los protocolos institucionales.

PROFESOR JEFE	PROFESOR ASIGNATURA	CONDUCTA ESPERADA
√	√	Adecuar estrategias, mecanismos y entornos educativos a las necesidades de los/las estudiantes, favoreciendo la inclusión y la participación equitativa.
√		Resguardar el bienestar integral de sus estudiantes, priorizando su cuidado y realizando derivaciones oportunas a los profesionales competentes cuando sea necesario.
√	√	Iniciar y finalizar las clases en el horario establecido, asegurando el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y el respeto por los tiempos de aprendizaje.
	√	Mantener una comunicación fluida y permanente con el/la Profesor/a Jefe, favoreciendo la coordinación pedagógica y formativa del curso.
	√	Informar de manera oportuna al/la Profesor/a Jefe sobre situaciones relevantes ocurridas en su asignatura, especialmente aquellas que puedan afectar el aprendizaje, el bienestar o la convivencia escolar.
	√	Reportar a los apoderados cuando corresponda, siguiendo los canales institucionales establecidos y en coordinación con el/la Profesor/a Jefe y/o el equipo correspondiente.

## XI | ASPECTOS A CONSIDERAR PARA APLICAR LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

En el Colegio Alemán Chicureo los estudiantes deben actuar de manera tal que se favorezca la buena convivencia y el trato respetuoso entre todas las personas. Los eventuales conflictos interpersonales deberán ser abordados de manera pacífica, fomentando el diálogo y el acercamiento con el objetivo de buscar consensos que respeten las diferencias sin recurrir a la violencia física, verbal y/o psicológica.

Se espera que cualquier miembro del colegio dé aviso sobre toda situación que de alguna manera afecte o ponga en riesgo a las personas, materiales o instalaciones. Ante situaciones que afecten la convivencia en el colegio, se pondrán en práctica diferentes acciones posibles y no excluyentes entre sí que podrán ser llevadas a cabo por los docentes, otras autoridades y/o personal de apoyo. Estas acciones estarán dirigidas a indagar, intervenir, reparar y sancionar por lo ocurrido.

Las faltas en general son conductas no deseadas que dificulten que los estudiantes desarrollen un proceso de enseñanza aprendizaje de manera positiva o que interfieren en la buena convivencia de nuestra comunidad. Toda falta contradice los valores, actitudes, y habilidades que el Colegio quiere desarrollar en sus estudiantes.

Las faltas a la convivencia escolar se clasifican en leves, graves y gravísimas, conforme a su naturaleza, impacto y reiteración, y serán abordadas bajo un enfoque formativo, preventivo y restaurativo, respetando en todo momento los principios de legalidad, proporcionalidad, racionalidad, no discriminación, interés superior del niño, niña y adolescente, y debido proceso.

## 1 | DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS PARA ALUMNOS DE CICLO INICIAL HASTA 2° BÁSICO

### PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS INADECUADAS

Por la edad de los alumnos de este nivel, las conductas no deseadas en que los estudiantes puedan incurrir, como: pegar, patear, morder, empujar, mostrar, exhibir y tocar las partes íntimas de algún compañero o propias, no se considerarán faltas propiamente tales y por lo tanto los alumnos de este nivel no serán objeto de medidas disciplinarias. No obstante lo anterior, sus conductas no deseadas serán registradas como hitos del proceso de enseñanza aprendizaje, y se aplicarán las medidas pedagógicas formativas y reparatorias que más adelante se señalan. Será la Educadora y/o profesora a cargo quien lleve a cabo la mediación y/o modelación de la conducta para promover la reparación del daño causado y la adecuada resolución del conflicto.

### PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS INADECUADAS REITERADAS

Serán aquellas actitudes y conductas reiterativas que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, del bien común y de sí mismo.

En caso que las estrategias de manejo no estén dando los resultados esperados, la Educadora, profesora a cargo, co educadora y/o Asistente de convivencia citará a los apoderados para alinear estrategias en conjunto.

Frente a las situaciones de carácter agresivo reiteradas, se solicitará al Director de Ciclo en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar, citar a los apoderados para orientar el proceso sugiriendo la incorporación y apoyo de especialistas externos.

### PROCEDIMIENTO

- Se debe actuar inmediatamente después de ocurrida la conducta inadecuada.
- Citar al apoderado a entrevista.
- La entrevista debe quedar registrada en un Acta.
- La conducta debe registrarse en Schooltrack.
- Las medidas formativas y/o reparatorias descritas en el presente reglamento las decide el equipo escolar.
- La profesora jefe, coeducadora o asistente de convivencia escolar debe recopilar información con los involucrados o testigos del hecho.
- De ser necesario, la Educadora, profesora, co educadora o asistente de convivencia escolar contendrá al alumno fuera de la sala por el tiempo necesario hasta que el estudiante pueda retomar sus actividades. De ser necesario se solicitará ayuda al equipo de apoyo. De no lograr regular la situación, se solicitará la presencia del apoderado con quien se evaluará la posibilidad del retiro del alumno por lo que resta de la jornada, con el fin de resguardar su integridad y la de los demás.

### MEDIDAS

#### FORMATIVA

Estarán orientadas a provocar en los estudiantes reflexiones acerca de sus comportamientos promoviendo el desarrollo de la autonomía moral.

- Reflexión con el alumno.
- Diálogo personal y/o grupal pedagógico.
- Intervención en el curso.
- Realización de tareas de reflexión.

## REPARATORIA

Son gestos y acciones que la profesora jefe incentivará a realizar al alumno que incurrió en la conducta no deseada a favor de él o los afectados, dirigidas a intentar reparar el daño causado.

- Solicitud de disculpas al afectado.
- Ayudar al compañero afectado a terminar un trabajo interrumpido por la conducta del alumno.
- Ayudar a ordenar o reparar los objetos o materiales que haya desordenado o dañado.
- Asistencia del alumno con su apoderado a realizar trabajo comunitario.
- Cualquiera otra de la misma naturaleza que el equipo escolar pueda determinar.

## MEDIDAS ADICIONALES

- Citación al apoderado
- Compromiso con el alumno y apoderados.
- Reparar el daño causado.
- Derivación para trabajo en conjunto con especialistas externos.
- Reducción de jornada escolar, suspensión de actividades y/o salidas pedagógicas\*.

\*Se trata de medidas excepcionales de reducción de jornada, aplicación de protocolo de desregulación emocional, de salidas pedagógicas, o separación temporal de las actividades pedagógicas. Solo se podrán adoptar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica del estudiante o de algún miembro de la comunidad educativa.

La medida de suspensión de asistencia al establecimiento también podrá ser adoptada en el caso de que un menor esté afectado por situaciones de salud o higiene, con el objeto de prevenir contagios de enfermedades transmisibles. Esta medida puede ser ejecutada frente a reiteradas situaciones de agresiones y/o conductas inadecuadas reiteradas que ponga en riesgo su integridad y la de los demás.

## 2 | DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS PARA ALUMNOS DE 3° BÁSICO A IV MEDIO

### DESCRIPCIÓN DE FALTAS LEVES

Serán aquellas que no afecten el ideario de la institución, ni a otras personas, ni el propio aprendizaje. Se manifiesten como una dificultad de convivencia cotidiana. Signifiquen un uso indebido de elementos, sin poner en riesgo a otras personas ni afectar su integridad.

#### FALTA LEVE

1. Llegar atrasado al inicio de la jornada (3 atrasos, falta leve).
2. Llegar atrasado a clases estando en el Colegio (3 atrasos, falta leve).
3. No presentar justificativos por ausencias o autorizaciones para participar de una actividad.
4. Presentarse sin tareas, trabajos, Chromebook, o materiales en plazos establecidos.
5. Ser poco cuidadoso con la infraestructura, equipamiento, aseo y orden de las dependencias del colegio.
6. Presentación personal inadecuada, evidente falta de higiene, con uniforme incompleto, o prendas que no corresponden al uniforme escolar acordado.
7. Realizar en clases actividades ajenas a ellas.
8. Venta de mercancías u objetos sin autorización.
9. Usar vocabulario inadecuado.
10. Presentar un trato descortés o poco respetuoso hacia pares o adultos (sin agresión física)
11. No traer los implementos de higiene personal para la clase de sport.
12. Almorzar en lugares no asignados.
13. Comportamiento inadecuado en actos cívicos y ceremonias escolares (jugar, gritar, comer, conversar, entre otras conductas).

14. Utilizar la sala de clases para fines no autorizados (dormir, comer, maquillarse u otros).
15. Mantenerse en la sala de clases en pause sin autorización.
16. Acciones inapropiadas al interior de la sala (comer, jugar, tirar papelitos, molestar a compañeros, mal uso de material educativo, entre otros).
17. Ingresar al colegio con objetos que no cumplan con un fin pedagógico solicitado por el docente.
18. Copiar o facilitar copia en evaluaciones o trabajos académicos (estudiantes de 1° a 5° básico)

### MEDIDAS

| Toda situación debe quedar registrada en schooltrack |

#### FORMATIVA Y/O REPARATORIA

- Reflexión con el alumno.
- Pedir las disculpas.
- Reparar el daño con las personas o bienes.
- Compromiso de no volver a incurrir en la falta cometida.
- Compromiso con un cambio de actitud.
- Trabajo comunitario.

#### DISCIPLINARIA

- Llamado de atención.
- Citación a tiempo extra.
- Comunicación con el apoderado cuando corresponda.

3 leves	1° tiempo extra
6 leves	2° tiempo extra
9 leves	Suspensión de clases
Más de 10 leves	Compromiso casa-colegio

### DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES

Serán aquellas que afecten a otra/s personas, alteren o atenten contra el propio aprendizaje, el de otro/s y la propuesta pedagógica. Que impliquen falsificaciones, adulteraciones o desobediencias acerca de actividades permitidas en determinados lugares. Que afecten o pongan en riesgo la integridad de los elementos de uso común o ajenos. Que afecten o pongan en riesgo la integridad física, material o emocional de las personas o su intimidad.

### FALTA GRAVE

1. Incitar a otros estudiantes a incumplir las normas del reglamento interno.
2. Se rehusa a responder o se resiste a responder una evaluación, encuesta o cualquier instrumento de carácter obligatorio.
3. Usar medios de comunicación tecnológica en el colegio sin autorización o para fines no autorizados (celular audífonos, relojes inteligentes, chromebook, tablet, entre otros).
4. No entrar a clases, estando en el colegio.
5. Faltar a clases o actividades obligatorias sin el consentimiento de padres y/o apoderado.
6. Ingresar y permanecer en lugares del colegio no autorizados o sin la supervisión de un adulto.
7. Mostrar faltas de respeto por otros.
8. Usar lenguaje ofensivo, grosero o discriminatorio contra cualquier integrante de la comunidad.
9. Salir de la sala de clases u otro espacio educativo sin la autorización del educador, profesor

- o adulto responsable.
10. Desobedecer o incumplir instrucciones dadas por cualquier funcionario del Colegio.
  11. Interrumpir el desarrollo de una clase y Negarse a participar en el desarrollo de una clase o actividad educativa.
  12. Realizar gestos, dibujos o escritos obscenos.
  13. Faltar a la verdad y/o ocultar información a cualquier funcionario del Colegio.
  14. Incumplir sanciones o medidas formativas previamente establecidas.
  15. Contactar al apoderado directamente desde un dispositivo electrónico durante la jornada escolar o actividades pedagógicas.
  16. Esconder útiles escolares de otros, devolver en mal estado materiales que pertenecen al colegio.
  17. Pedir alimentos u otros productos a través de servicios de reparto, sin la autorización correspondiente (Director de ciclo).
  18. Cometer acciones de conducta improcedentes (copia, plagio, colusión, doble uso de trabajos, falsificación de datos, uso de inteligencia artificial), de acuerdo a la política de integridad académica del establecimiento (estudiantes de 6° a IV° medio).
  19. Comportamientos inadecuados en actividades dentro o fuera de la jornada escolar.
  20. Utilizar materiales de otros miembros de la comunidad sin su autorización.
  21. Hacer uso inadecuado de medios tecnológicos con contenido no acorde a la edad y contexto.
  22. Usar el celular dentro del espacio escolar.
  23. Sostener conductas amorosas al contexto escolar.
  24. Causar daños y perjuicios de forma intencional a las instalaciones y bienes del Colegio y/o en bienes de otros integrantes de la comunidad escolar.
  25. Uso indebido de bienes materiales, propios o ajenos.
  26. Ausentarse a tiempo extra sin justificación.
  27. La reiteración de cualquier falta leve, constituirá una falta grave.
  28. Cualquier acción que atente contra el aprendizaje de otros, ponga en riesgo la integridad física y/o emocional de cualquier integrante de la comunidad.
  29. Acumular 3 tiempos extras.
  30. Portar, vender, consumir o introducir tabaco, vaper, bebidas alcohólicas, drogas, fármacos o sustancias ilícitas en el colegio o en otras actividades escolares.

## MEDIDAS

| Toda situación debe quedar registrada en schooltrack |

### FORMATIVA Y/O REPARATORIA

- Conversación con el alumno.
- Reparar el daño con las personas o bienes.
- Pedir las disculpas a las personas afectadas.
- Compromiso de no reiterar la falta.
- Reflexión en casa.
- Trabajo comunitario.
- Exposición al curso del tema o situación presentada.

### DISCIPLINARIA

- Tiempo extra.
- Aviso al apoderado telefónicamente o vía mail.
- Citación del apoderado a entrevista.
- <sup>2</sup>Suspensión de hasta 3 días de clases con trabajo formativo.
- Compromiso casa colegio.
- Pre-condicionalidad de matrícula.

---

<sup>2</sup> El día de suspensión el alumno deberá presentarse a las 7:45 horas en el colegio con su apoderado y uniforme escolar a buscar el trabajo de reflexión y actividades pedagógicas. Finalizada la medida deberá traer las actividades realizadas al colegio, al término de la jornada escolar.

## DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

Serán aquellas que impliquen una ofensa pública. Signifiquen un daño, perjuicio o riesgo a la intimidad, integridad física, emocional o material de las personas.

### FALTA GRAVÍSIMA

1. Alterar o falsificar cualquier tipo de documento.
2. Exponer públicamente las partes íntimas del cuerpo de un compañero/a en el colegio y/o cualquier actividad escolar Exponer públicamente las partes íntimas del cuerpo de un compañero/a en el colegio y/o cualquier actividad escolar.
3. Abandonar sin autorización las dependencias del Colegio durante la jornada escolar u otras actividades escolares.
4. Organizar, participar y/o realizar bromas de generación dentro o fuera del colegio.
5. Desprestigiar o insultar verbal, gestual, por escrito o a través de cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad.
6. Agredir físicamente a un integrante de la comunidad escolar.
7. Incitar y/o participar en peleas dentro o fuera del colegio.
8. Insultar, amenazar, engañar, chantajear, intimidar, hostigar, utilizar lenguaje discriminatorio o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.
9. Levantar falso testimonio sobre alguien (calumniar, difamar).
10. Protagonizar actos de acoso escolar, consignado como tal, luego de aplicado el protocolo de actuación.
11. Funar a algún miembro de la comunidad.
12. Protagonizar hechos que según la legislación chilena son constitutivos de delitos.
13. Involucrarse en situaciones que pongan en riesgo el bienestar y seguridad de algún integrante de la comunidad escolar.
14. Sustraer o robar pertenencias de propiedad del Colegio o alguno de sus miembros.
15. Compartir material de connotación sexual ya sea física o digitalmente.
16. Portar y/o introducir al interior del colegio, armas y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.
17. Participar y/o gestionar actividades que provoquen daño a la propia integridad física o de un tercero, debido a juegos, desafíos u otros.
18. Apuestas en línea.
19. Hacer y/o difundir material audiovisual de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento.
20. Presentarse al colegio en condiciones físicas no apropiadas para participar correctamente en la jornada escolar por consumo de alcohol o sustancias ilícitas.
21. Suplantación de identidad.
22. La reiteración de cualquier falta grave, constituirá una falta gravísima.

### MEDIDAS

| Toda situación debe quedar registrada en schooltrack |

### FORMATIVA Y/O REPARATORIA

- Reflexión con el alumno.
- Disculpas verbales o escritas.
- Reparar el daño con las personas o bienes.
- Trabajo comunitario.

## DISCIPLINARIA

- Aviso al apoderado.
- Citación del apoderado a entrevista.
- <sup>3</sup>Suspensión de hasta 5 días de clases.
- Pre-condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.

Mientras un alumno presente situación de pre-condicionalidad, condicionalidad o cancelación de matrícula, no podrá participar en actividades que representen al colegio (campeonatos, giras, banda, intercambio, centro de estudiantes, campamentos, directivas de curso, selección deportiva y otros que el colegio determine).

En el caso de giras e intercambio, el colegio podrá evaluar la participación del alumno, independiente del pago ya efectuado por el apoderado.

Según la gravedad de las consecuencias de la falta, el comité de convivencia podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula para el año siguiente o expulsión por medio del procedimiento especificado en este reglamento interno para esos efectos.

Los padres podrán apelar a la medida de pre-condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. Un alumno no podrá tener una segunda condicionalidad por el mismo motivo. De presentarse una nueva situación del mismo tenor, tendrá la medida disciplinaria siguiente mayor estipulada en nuestro reglamento. El comité de convivencia escolar podrá evaluar cada situación, a la luz de los antecedentes que tenga a la vista.

La decisión de las medidas ante la falta cometida deberá entenderse en el contexto de la transgresión y sus circunstancias y de los participantes. Los listados de medidas anteriores presentan cierta gradualidad, aunque no indican necesariamente que en todos los casos se deba seguir el mismo orden o procedimiento o que una instancia deba imprescindiblemente anteceder o suceder a la otra.

SANCIÓN	<b>AMONESTACIÓN VERBAL</b>
DEFINICIÓN	Llamado de atención verbal.

SANCIÓN	<b>AMONESTACIÓN ESCRITA</b>
DEFINICIÓN	Se deja constancia en el libro de clases, se podrá adicionalmente citar al apoderado para abordar la situación.

SANCIÓN	<b>CITACIÓN AL APODERADO</b>
DEFINICIÓN	Los padres y apoderados serán citados para informar la situación de disciplina que afecte a su hijo o situación.

SANCIÓN	<b>CITACIÓN A TIEMPO EXTRA</b>
DEFINICIÓN	Permanencia del estudiante en el Colegio por un tiempo adicional a la jornada, en el que se realiza un trabajo, reflexión o trabajo comunitario, definido por el profesor. Lo anterior con aviso previo al apoderado de al menos 24 horas.

<sup>3</sup> El día de suspensión el alumno deberá presentarse a las 7:45 horas en el colegio con su apoderado y uniforme escolar a buscar el trabajo de reflexión y actividades pedagógicas. Finalizada la medida deberá traer las actividades realizadas al colegio, al término de la jornada escolar.

SANCIÓN	<b>SUSPENSIÓN HASTA POR 5 DÍAS</b>
DEFINICIÓN	Es la interrupción de las clases del alumno hasta por cinco días hábiles. De manera excepcional se puede prorrogar una vez por igual período. El o los días de suspensión, el alumno no podrá participar de ninguna actividad durante y fuera de la jornada escolar. En relación a las evaluaciones atrasadas, estas se reprogramarán una vez el alumno se reintegre a sus actividades.

SANCIÓN	<b>COMPROMISO CASA-COLEGIO</b>
DEFINICIÓN	Es un compromiso para realizar un trabajo intencionado con el alumno junto a la familia, que apunte a mejorar la situación que da como motivo este compromiso, siendo inclusive posible la solicitud de derivación a especialistas externos. Este compromiso casa- colegio, tendrá la duración de un semestre académico.

SANCIÓN	<b>PRE-CONDICIONALIDAD</b>
DEFINICIÓN	Es una advertencia de condicionalidad con el fin de que la familia tome todos los resguardos en conjunto con el colegio para modificar la conducta del alumno para evitar la condicionalidad, siendo inclusive posible, la solicitud de derivación a especialistas externos. Esta pre-condicionalidad tendrá la duración de un semestre académico.

SANCIÓN	<b>CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA</b>
DEFINICIÓN	No tener anotaciones graves o gravísimas durante el período de condicionalidad. La condicionalidad debe ser revisada al término de cada semestre.

SANCIÓN	<b>CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA</b>
DEFINICIÓN	No se renovará la matrícula para el año siguiente, es decir, no podrá continuar sus estudios en el Colegio.

SANCIÓN	<b>EXPULSIÓN</b>
DEFINICIÓN	Inmediatamente después de aplicada la medida, incluyendo el proceso de apelación si se ejerciere, el alumno deja de pertenecer al colegio.

| Se espera que los apoderados respeten y acaten las medidas formativas y disciplinaria tomadas por el comité |

### 3 | DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS PARA ADULTOS, PADRES Y APODERADOS

#### DESCRIPCIÓN DE FALTAS LEVES

Serán aquellas que no afecten el ideario de la institución, ni a otras personas. Se manifiesten como una dificultad de convivencia cotidiana. Signifiquen un uso indebido de elementos, sin poner en riesgo a otras personas ni afectar su integridad.

#### FALTA LEVE

- En el caso de padres y los apoderados, no proveer los materiales de trabajo, uniforme, equipo deportivo, útiles o libros de sus hijos o pupilos.
- Cualquier acción que atente contra el aprendizaje de su hijo y dificulte la convivencia cotidiana.

**MEDIDAS**

- Citación y compromiso escrito, con Dirección de Ciclo de la institución.

**DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES**

Serán aquellas que afecten o pongan en riesgo la integridad física, material o emocional de las personas o su intimidad.

**FALTA GRAVE**

- Impedir o interrumpir de forma intencionada, actividades curriculares o extra-curriculares, que afecten el aprendizaje y/o la buena convivencia.
- Uso inadecuado de los medios de comunicación y soporte tecnológico.

**MEDIDAS**

- Citación y registro escrito sobre cambio de apoderado con Dirección de Ciclo u otro miembro de la institución.

**DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS**

Serán aquellas que impliquen una ofensa pública. Signifiquen un daño, perjuicio o riesgo a la intimidad, integridad física, emocional o material de las personas.

**FALTA GRAVÍSIMA**

- Incurrir en acciones que generen situaciones que dañen a las personas, sea física, emocional o psicológicamente.
- Destrozar o mal utilizar materiales, así como dañar equipos, infraestructura, tecnología y el medio ambiente.
- No brindar auxilio a una persona que evidencie daño físico, o sufra una crisis psicológica o emocional.
- Incurrir en trato y/o palabra, en conductas de abuso, de agresión, hostigamiento, extorsión, humillantes u otra que perjudique o desprestigie a la persona y que afecten la integridad física y/o psíquica del individuo
- Acercamiento físico o de palabra con alumnos que no tenga justificación pedagógica y/o que supere la distancia social.
- Incurrir en acciones de desprestigio y/o exposición de los alumnos, las personas y la institución, a través de cualquier medio de comunicación
- Relaciones de pareja que se generen a partir del nexo institucional, en asimetría de poder y roles, están prohibidas en la institución (entre alumnos y funcionarios).

**MEDIDAS**

- Citación a entrevista con Rector, Vicerrector y Director de Ciclo.
- Emisión de carta certificada con prohibición de ingresar a la institución.

| Los listados de medidas anteriores no indican necesariamente que en todos los casos se deba seguir el mismo orden o procedimiento o que una instancia deba imprescindiblemente anteceder o suceder a la otra |

## XII | PROCEDIMIENTO E INSTANCIAS PARA APLICAR LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN RESPECTIVAS

### PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS CON LOS ALUMNOS

Procedimiento para aplicar medidas por infracciones al reglamento interno de estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media:

#### PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS LEVES

- A |** Manejo de la situación por el educador, profesor u otro miembro responsable del Colegio. Debe siempre dejarse constancia escrita de lo sucedido en el libro de clases electrónico.
- B |** Toda falta leve será registrada directamente por el educador o profesor en el libro de clases electrónico, lo que le será informado directamente al alumno. El o los alumnos involucrados tendrán siempre la posibilidad de entregar su versión de los hechos, de lo que se dejará registro. En caso de haber mérito para ello, podrá quedar sin efecto el registro en el libro de clases.
- C |** En caso de ser necesario a juicio del educador, se derivará al alumno al Departamento de Apoyo al Desarrollo del Colegio para que se evalúe la situación.
- D |** El Colegio podrá solicitar informes adicionales de otros especialistas externos, los que serán de costo del apoderado.

#### PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

##### 1 | SUSPENSIÓN DE CLASES

- A |** Manejo de la situación por el profesor jefe y asistente de convivencia escolar.
- B |** Conversación con los alumnos, por el profesor jefe y asistente de convivencia escolar.
- C |** Registro de la situación en Schooltrack.
- D |** Notificación a los padres de la situación por el profesor jefe o asistente de convivencia.
- E |** De ser necesario se citará al apoderado de los alumnos involucrados.
- F |** Envío de notificación por escrito de la medida disciplinaria junto al trabajo de reflexión.
- G |** Dependiendo de la situación se podrá convocar al comité de convivencia escolar.

##### 2 | COMPROMISO CASA COLEGIO, PRE-CONDICIONALIDAD, CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

###### A | DEBIDO PROCESO

Todo alumno e integrante de nuestro colegio tiene derecho a ser escuchado frente a una situación que altere la sana convivencia escolar. Por otro lado tiene derecho a que el procedimiento realizado se desarrolle con total imparcialidad, privacidad y respeto.

Los pasos para indagar las situaciones que afecten la convivencia serán de acuerdo a los protocolos que el colegio tiene a disposición. Si la situación está relacionada con aspectos de carácter disciplinario se presentarán al consejo de profesores respectivo.

PASOS	<b>ENTREVISTA PADRES Y APODERADOS. INICIO DEL PROCESO</b>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con el Director de Ciclo y/o Profesor Jefe citarán a los apoderados del o los alumnos involucrados en la situación.</li> </ul>

PASOS	<b>INDAGACIÓN</b>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los alumnos o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. Cuando no sea posible entrevistar al alumno, deberá procurarse que éste tome conocimiento de la falta que se le atribuye y de su derecho a ser oído al respecto. Adicionalmente se podrá recibir nuevamente a los padres si desearan aportar nuevos antecedentes a la indagación. En todo proceso de indagación, deberá considerarse toda la documentación y pruebas que permitan esclarecer lo ocurrido. Esta etapa deberá estar concluida en diez días hábiles, a partir de recibida la información que origina la indagación.</li> <li>En caso de adoptar esta medida por la acumulación de anotaciones negativas, el profesor jefe presentará la situación al consejo de profesores quienes deberán pronunciarse respecto de la medida.</li> <li>La resolución se informará a los padres dejando registro de la reunión. En este caso la situación finaliza con la apelación de los padres del alumno.</li> </ul>

PASOS	<b>INFORME</b>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Coordinador de convivencia escolar, elaborará un informe en el que debe indicar sus conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas y todos los antecedentes y pruebas que permitan esclarecer lo ocurrido. Las entrevistas para indagar la situación podrán ser efectuadas por los asistentes de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe u otro integrante de la comunidad a quien se le haya delegado esta tarea. En este informe también se debe precisar las normas infringidas, y determinar quién o quiénes son los responsables de la infracción. La decisión final sobre las medidas a aplicar la tiene el comité de convivencia. En esta instancia debe estar presente el Director de Ciclo respectivo y el profesor jefe.</li> </ul>

PASOS	<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
ACCIONES	<p>El Coordinador de Convivencia en conjunto con el Director de Ciclo, presentarán los antecedentes y las pruebas reunidas al comité de convivencia escolar, quienes tomarán la decisión una vez concluido el proceso de indagación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las sanciones serán adoptadas por el comité de convivencia, quien se pronunciará frente a lo expuesto. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, lo que será comunicado por el Coordinador de convivencia escolar junto al Director de ciclo, a éstos y al alumno.</li> <li>En caso de adoptarse una medida disciplinaria, se debe propender a establecer una forma de reparación, dejando por escrito los compromisos.</li> <li>Se aplicarán sanciones acorde con la edad, magnitud del daño y el rol que ocupa cada involucrado.</li> <li>Si los hechos denunciados revisten caracteres de delito, se presentará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.</li> <li>En todo caso, la decisión de cancelación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Rector. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a quien figure como apoderado en los registros del colegio. Como medida de resguardo y protección, el colegio podrá decretar la medida de suspensión mientras dure el procedimiento para el o los alumnos involucrados.</li> </ul>

PASOS	<b>ENTREVISTA CON APODERADOS. CIERRE DEL PROCESO</b>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con el Director de Ciclo y/o Profesor Jefe citarán a los apoderados con el fin de entregar los resultados de la indagación de la situación, informando que tiene derecho a una apelación a la o las decisiones tomadas.</li> </ul>
PASOS	<b>APELACIÓN</b>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existe la posibilidad de que el estudiante y/o apoderado apelen a la sanción de pre condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión. Para ello en el plazo de cinco días hábiles, contado desde que se notifica la resolución que motiva la apelación, deberá presentar una carta en un sobre cerrado dirigido al Rector, indicando los motivos de su apelación. Una vez recibida la carta de apelación, el Rector la resolverá dentro de los 10 días hábiles. previa consulta al comité de convivencia, que deberá pronunciarse por escrito. Si la apelación es aceptada, el alumno quedará con la sanción y/o medida inferior que la resolución determine.</li> </ul>
PASOS	<b>RESPUESTA A SOLICITUD DE APELACIÓN</b>
ACCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Coordinador de Convivencia escolar junto al Director de Ciclo y/o Profesor Jefe citarán a los apoderados para dar respuesta a la apelación, dejando registro de la entrevista en un acta y se dejará constancia de los hechos y circunstancias tratados por los participantes en ella, como de los acuerdos tomados (firma de ambas partes).</li> <li>En caso de ser necesario, se derivará al alumno con los profesionales competentes para brindar el acompañamiento correspondiente.</li> <li>El Colegio podrá solicitar informes adicionales de los especialistas externos.</li> </ul>

## B | CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Toda medida debe tener un carácter formativo para el alumno involucrado en pro de una sana convivencia. Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta respetando la dignidad de los involucrados inclusive de quien las realice, procurando la mayor protección y reparación del afectado y el desarrollo de habilidades socio-afectivas de los alumnos. Al momento de determinar las medidas, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios atenuantes y agravantes:

- 1 |** La edad, etapa del desarrollo y madurez de los involucrados.
- 2 |** La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- 3 |** La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y el grado de responsabilidad de los agresores
  - El carácter vejatorio o humillante de la conducta
  - El haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
- 4 |** El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- 5 |** La discapacidad o indefensión del afectado.

## ATENUANTES Y AGRAVANTES EN FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### ATENUANTES

- La actitud personal del estudiante ante el reconocimiento de la falta (confesión autónoma, pedido de disculpas, propuesta de acciones reparatorias, disposición a enmendar la falta, etc.).
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno. Avaladas con certificado médico.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

### AGRAVANTES

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- La reiteración de la conducta o transgresión.
- La situación del estudiante con respecto al incumplimiento de otras normas escolares.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Las relaciones asimétricas entre compañeros de diferentes edades y con las personas adultas de la institución.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.

### C | INSTANCIAS QUE APLICAN MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Las únicas personas y organismos con facultad para aplicar medidas educativas y disciplinarias son las siguientes:

ORGANISMO	<b>PROFESORES Y ASISTENTES DE CONVIVENCIA</b>
MEDIDAS	FORMATIVAS / REPARATORIAS / DISCIPLINARIAS
DETALLE	• Organismo correspondiente al curso respectivo.

ORGANISMO	<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
MEDIDAS	FORMATIVAS / REPARATORIAS / DISCIPLINARIAS

DETALLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de convivencia escolar está formado por los siguientes integrantes con derecho a voz y voto: el equipo directivo, un representante de AAll, encargado de convivencia escolar, un representante de los asistentes de convivencia escolar, un representante de los docentes.</li> <li>• El comité puede considerar la sugerencia del Consejo de Profesores, para definir cómo avanzar con la situación y/o el alumno.</li> <li>• En caso de que el alumno incurra nuevamente en una falta, o no cumpla con las obligaciones establecidas en los informes o con los tratamientos prescritos, el coordinador de Convivencia citará a comité para evaluar los pasos a seguir.</li> </ul>
---------	--

ORGANISMO	<b>CONSEJO DE PROFESORES</b>
MEDIDAS	COMPROMISO / PRE-CONDICIONALIDAD / CONDICIONALIDAD
DETALLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Consejo de Profesores está formado por todos los profesores que imparten clases al o los afectados durante el año escolar en curso en el momento de ocurrido el hecho, un profesional de AAll y la Coordinadora de Convivencia. El director de Ciclo tiene derecho a participar en todos los Consejos de Curso.</li> <li>• El Consejo de Profesores es presidido por el Profesor Jefe. Este oficiará como consultivo para estimar las medidas disciplinarias que proceden ante los antecedentes o la conducta del alumno durante el periodo a evaluar.</li> <li>• El Consejo de Profesores puede siempre sugerir la evaluación y/o el tratamiento de un alumno por un profesional externo, para que tenga los apoyos necesarios para superar positivamente su situación.</li> </ul>

ORGANISMO	<b>RECTOR</b>
MEDIDAS	CANCELACIÓN DE MATRÍCULA / EXPULSIÓN
DETALLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Rector es la máxima autoridad unipersonal del Colegio, y tiene la facultad de ratificar o revocar las decisiones del comité de convivencia escolar.</li> </ul>

## ADULTOS PADRES Y APODERADOS

### PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en este mismo artículo, el Colegio podrá solicitar a una familia el cambio de apoderado o restringir el ingreso al Colegio de un padre o madre o apoderado.

El procedimiento para determinar las faltas de padres y apoderados es el definido para la indagación de faltas graves o gravísimas, definido en el presente reglamento.

### ADULTOS INTEGRANTES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

Los temas alusivos a este punto, se abordan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) que rige a los trabajadores del establecimiento.

## XIII | VIGENCIA, DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

Cualquier modificación que se haga al presente reglamento, se informará en la página web del Colegio, por correo a los apoderados y al Ministerio de Educación.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por el Rector del establecimiento, en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

## XIV | ANEXOS

### ANEXO N°1

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

### ANEXO N°2

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

### ANEXO N°3

Procedimiento para situaciones relacionadas con uso de alcohol y drogas.

### ANEXO N°4

Protocolo de accidentes escolares y reglamento de enfermería.

### ANEXO N°5

Reglamento sobre salidas pedagógicas.

### ANEXO N°6

Protocolo de prevención y actuación frente a maltrato y acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

### ANEXO N°7

Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transexuales y la integración de éstos.

### ANEXO N°8

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

### ANEXO N°9

Plan Integral de Seguridad Escolar.

### ANEXO N°10

Reglamento Extracurriculares.

### ANEXO N°11

Protocolo de mudas y cambio de ropa en educación parvularia.

## ANEXO N°01

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

#### INTRODUCCIÓN

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el colegio Alemán Chicureo para abordar hechos que con llevan a una vulneración de derechos constitutivas de maltrato, descuido o trato negligente. Se entenderá por tal cuando los adultos trabajadores del colegio, padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo.

Entre este tipo de situaciones se encuentran las siguientes:

- El estudiante sufre cualquier tipo de violencia física o psicológica, constitutiva o no de delito.
- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los adultos responsables del cuidado de los estudiantes o de cualquier otro miembro adulto de la comunidad educativa, y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva o denuncia ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunales de Familia según el caso, al momento en que un trabajador del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Es necesario señalar al respecto que no todos los adultos a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente tienen necesariamente una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de factores de contexto que generan condiciones de riesgo, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras, a fin de intervenir tempranamente desde nuestro establecimiento, ofreciendo ayuda y apoyo por ejemplo, facilitando la derivación a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.

Las acciones que a continuación se describen, responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

El Encargado de Convivencia Escolar es el encargado de recibir, analizar y resolver toda denuncia de hechos que pudieren constituir vulneración de los derechos de algún estudiante.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES EN QUE SE PODRÍAN ESTAR VULNERANDO DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

### NORMAS COMUNES A TODOS LOS CASOS

**A |** Cualquier miembro de la comunidad educativa que mediante la recepción de un relato o que observe indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un alumno/a, que pueda ser constitutivo de abandono, negligencia o delito, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia. Este a su vez informará a la dirección del colegio de la situación detectada.

**B |** Dentro de un periodo de 24 horas de recibida la comunicación, el encargado de convivencia coordinará el levantamiento de información con una evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte de un profesional del equipo de Apoyo al Desarrollo Integral, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

**C |** Desde el equipo de Apoyo al Desarrollo Integral y en conjunto con equipo de convivencia escolar, dependiendo de cada caso, estimará la conveniencia de citar a los apoderados del estudiante para comunicar los datos y la información recopilada, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas en pos del bienestar del alumno/a, lo anterior dentro de 48 horas.

**D |** Si en cambio, se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y el equipo evalúa de acuerdo a los antecedentes recopilados que existirá resistencia o negativa de la familia para realizar acciones protectoras, se podrá omitir la citación a la familia procediéndose directamente al envío de los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna (OPD) o al Tribunal de Familia a fin que se adopten las medidas adecuadas de protección. Lo anterior dentro de 48 horas desde que se tome conocimiento de los hechos. La comunicación de estos antecedentes a la autoridad pertinente podrá realizarse mediante el envío de un correo electrónico, carta certificada o entrega de manera presencial, siempre teniendo en cuenta realizarlo de la manera más expedita y efectiva posible. Los encargados de esta comunicación son el encargado de convivencia o a quien éste delegue la función, así como cualquier miembro del equipo directivo, sin necesidad de delegación alguna.

**E |** Si como resultado de la investigación de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del colegio cumplirá con la obligación de denunciar (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros) en los términos del artículo 175 y 176 de Código Procesal Penal. Si de los antecedentes que se recopilan aparecen claramente establecidos los indicios del delito, se procederá a efectuar la denuncia dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento de ellos, sin esperar el término de la indagación. Los encargados de esta comunicación son el encargado de convivencia o a quien éste delegue la función, así como cualquier miembro del equipo directivo, sin necesidad de delegación alguna.

**F |** Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, el encargado de convivencia o a quien éste delegue, trasladará al estudiante centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde.

**G |** Luego de citar al apoderado o la derivación del estudiante al organismo externo (centro asistencial), el encargado de convivencia realizará un reporte de la situación dentro de 48 horas, analizando los antecedentes recogidos (evaluación realizada al estudiante vulnerado, antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño, etc.). donde propondrá los pasos a seguir:

- Citar a nueva reunión al o los apoderados para acordar medidas psicosociales protectoras. Entre ellas el colegio podrá confeccionar un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Equipo de Apoyo al Desarrollo Integral y/o profesora jefe, o facilitar la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, para atención psicológica del alumno y su grupo familiar, entre otras, con seguimiento mensual durante el semestre.
- O bien, la elaboración de un informe concluyente para denunciar la vulneración de derechos a la Oficina de Protección de la infancia (OPD) y/o Tribunal de familia, según corresponda.

**H |** Sin perjuicio de lo anterior, y dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico por parte del dirección académica en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

**I |** Todo el procedimiento de indagación y eventual derivación, deberá estar concluido dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos, sin perjuicio de las medidas pedagógicas, de resguardo y reparatorias que impliquen un tiempo mayor.

## **1 | NORMAS ESPECIALES CUANDO SE DENUNCIA MALTRATO POR PARTE DE ALGÚN INTEGRANTE DEL PERSONAL DEL COLEGIO**

**A |** Si la denuncia es contra un integrante del personal del colegio, el Encargado de Convivencia Escolar adoptará las medidas que estime necesarias, para acreditar la veracidad de la denuncia mediante el proceso de indagación descrito en el Procedimiento para aplicación de medidas disciplinarias tratándose de “ADULTOS INTEGRANTES DEL PERSONAL DEL COLEGIO” contemplado en el Reglamento Interno.

**B |** En caso que del levantamiento de información se evidencie la necesidad de evitar el contacto del adulto acusado con el estudiante, el Colegio adoptará las medidas a su alcance para evitar dicho contacto, pudiendo trasladar temporalmente al trabajador a otras funciones, si ello fuere factible.

**C |** En caso de acreditarse que la vulneración de derechos existió, se procederá a adoptar las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo al Reglamento Interno, según se trate de una falta leve, grave o gravísima, en concordancia con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

## 2 | PROCEDIMIENTO CUANDO SE DENUNCIA MALTRATO POR PARTE DE ALGÚN ADULTO QUE NO ES INTEGRANTE DEL PERSONAL DEL COLEGIO

**A |** Si la denuncia es contra un adulto no integrante del personal del colegio, el Encargado de Convivencia Escolar adoptará las medidas que estime necesarias para acreditar la veracidad de la denuncia mediante el proceso de indagación descrito en el **Procedimiento en caso de faltas graves y gravísimas** contemplado en el Reglamento Interno.

**B |** En estos casos, la Comisión de Disciplina citará a la persona denunciada para que entregue su versión de los hechos y entregue los antecedentes que quiera aportar.

**C |** Realizado lo anterior, la Comisión de Disciplina podrá aplicar alguna de las siguientes medidas o sanciones:

- Solicitud de disculpas y reparación del daño causado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Privación del ejercicio del rol de apoderado y cambio o sustitución de apoderado por otra persona adulta, si el adulto denunciado es padre o apoderado de alumnos del colegio.
- El afectado por la sanción podrá apelar al rector del colegio, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

## ANEXO N°02

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

#### ABUSO SEXUAL INFANTIL

“Es la imposición a un niño basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, citado por “Abuso Sexual en niños y adolescentes”, Mineduc).

Constituyen actos de Abuso Sexual a menores:

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales del menor por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño realice actos de connotación sexual.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones, etc.

Con las indicaciones y procedimientos que se norman a continuación, queremos prevenir todo tipo de situaciones de abuso, como tener claridad en los procedimientos que nos permitan operar con rapidez y responsabilidad, resguardando la dignidad y honra de las

personas. Es responsabilidad de toda la comunidad identificar y contrarrestar los factores de riesgo y potenciar los factores de protección como aspectos fundamentales y preventivos de cualquier tipo de abuso, garantizando en las intervenciones, la formación integral de nuestros niños y jóvenes.

## 1 | ACCIONES PEDAGÓGICAS

El Colegio promueve que las emociones y los afectos deben expresarse con el máximo respeto por todas las personas, construyendo una convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa. Todo esto se realiza a través de diversas instancias formativas, orientadas por nuestro plan de formación como son el Programa PASOS, encuentros padres e hijos, talleres de afectividad y sexualidad, espacios de orientación, charlas y talleres en apoyo al rol de los padres; así como en la intervención que realizan día a día los padres de familia y los educadores.

## 2 | CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Toda persona que postula a trabajar en el Colegio, será evaluada con entrevistas, entrevista psicológica y recomendaciones conducentes a establecer la idoneidad para el cargo. Toda persona que postula a algún cargo deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y el Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales, lo que permitirá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad (ley 20.594).

## 3 | CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL COLEGIO

### PORTERÍAS

Se controla el acceso al Colegio a toda persona que no sea alumno o funcionario, corroborando previo a su ingreso, el motivo de su visita y que será atendido por un profesor u otro funcionario del Colegio.

### BAÑOS

El uso de los baños de alumnos está prohibido para uso de funcionarios como para personas externas al Colegio. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos.

### CAMARINES Y DUCHAS

Los docentes que acompañan el momento de aseo personal luego de una clase de Educación Física o deporte deberán permanecer en el sector de los camarines, para el caso que su presencia sea requerida para otorgar asistencia a un estudiante en el evento de accidente u otra situación de emergencia que lo amerite. Queda prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras en estos espacios.

## 4 | CRITERIOS PREVENTIVOS PARA LA RELACIÓN ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES

Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto que pueda generar malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados. No se permite que los profesores ni otro funcionario del Colegio agreguen como "amigos" a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo. Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un alumno y cualquier funcionario del Colegio. Los adultos que trabajan en el ciclo inicial deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para

conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

## 5 | ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES FUERA DEL COLEGIO

### SIN ALOJAMIENTO

Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

### CON ALOJAMIENTO

En el caso de actividades en que alumnos y profesores pernoctarán se debe considerar las siguientes normas: “ Los adultos deberán dormir en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones. Los estudiantes no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos. Adultos y alumnos tendrán, en la medida que sea posible, baños separados.

## 6 | PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

**6.1 |** Si algún miembro de la comunidad escolar se entera de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual contra algún estudiante al interior o fuera del Colegio, en alguna actividad extracurricular o al interior de la familia debe informarlo con la mayor rapidez posible a los funcionarios habilitados para recibir dicho reporte, estos son, profesores, directivos o miembro del Equipo de Convivencia.

**6.2 |** Se debe tener presente no actuar impulsivamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño o generar nuevos daños a la persona afectada o responsabilizar precipitadamente a otros. En todo momento debe resguardarse la identidad e intimidad tanto del o los alumnos afectados como del otro u otros integrantes de la comunidad escolar a quienes se denuncia.

**6.3 |** En el caso que la develación del ilícito la realizare un compañero de la víctima, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.

**6.4 |** La Dirección del colegio, asesorada por un profesional del Equipo de Desarrollo Integral y el asesor jurídico del colegio, determinarán el curso de las acciones a seguir.

**6.5 |** Es importante aclarar que nuestra función como establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Sin perjuicio de ello, el colegio dispondrá de todos los apoyos, pedagógicos y emocionales a través de los profesionales de los distinto equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, ya sea que tengan la calidad de “víctimas” o “denunciados”.

**6.6 |** Si la denuncia contiene un relato claro respecto de hechos que pueden constituir un delito de índole sexual en contra del alumno, éste velará porque se realice la denuncia dentro de 24 horas de acuerdo a la Ley, dándole la oportunidad primero a la familia como principal responsable del bienestar de sus hijos.

**6.7 |** En efecto, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación (“Cartilla Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”, Mineduc, 2017), los primeros encargados de proteger a los niños y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Considerando lo anterior, en caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) el director citará de inmediato al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo, informarle que es una situación que debe ser denunciada a los órganos competentes, darle la primera oportunidad de denunciar y adoptar las medidas protectoras del niño o, en su defecto, que el establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron. Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. En caso contrario, el Colegio a través de cualquier miembro de del Encargado de Convivencia, Equipo Directivo o el Director, realizará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de investigaciones, dentro del plazo de 24 horas, personalmente o por escrito.

**6.8 |** Si no existe un relato claro de abuso sexual, se procurará la evaluación por un especialista de otros indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de la denuncia o de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado.

**6.9 |** El Colegio comunicará dentro de las 48 horas hábiles desde que se realizó la denuncia, a los padres o apoderados de otros alumnos que pudieran estar siendo afectados, a fin de acordar las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de estos alumnos, pudiendo solicitar la derivación a los profesionales que corresponda. Esta comunicación se hará presencialmente en el colegio mediante una reunión, o mediante correo electrónico si es que no fuera posible la concurrencia de ningún apoderado dentro de dicho plazo.

## **7 | ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE ACUSACIÓN DE ABUSO SEXUAL EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE**

Entrega de apoyo emocional a las personas involucradas, dando orientación a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo. Tanto ante situaciones de maltrato o abuso sexual, el establecimiento velará por resguardar la dignidad e intimidad de la víctima y de los demás involucrados. Ello no implica minimizar u ocultar la situación, sino por el contrario, reforzar el rol fundamental de nuestro establecimiento para implementar acciones que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad, involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.

Se procederá a trabajar la situación con el personal del Colegio, los apoderados y los alumnos según su edad y características del caso. En efecto, de ser necesario, el Director u otro miembro del equipo directivo informará al personal docente del establecimiento, con la debida reserva de la información y sólo en la medida que sea necesario para un mejor manejo de la situación. No es necesario que el personal conozca detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte del personal como de los apoderados. Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, El Rector definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (entrevistas particulares, reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), con los siguientes objetivos: Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a

las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema. Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda. Todo lo anterior, es sin perjuicio de otras medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, que corresponda aplicar de acuerdo al Reglamento Interno. La periodicidad de estas comunicaciones será de al menos una vez al mes mientras la causa penal está en curso.

## **8 | PROCEDIMIENTO EN CASO DE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL EN CONTRA DE UN TRABAJADOR DEL COLEGIO**

Frente a una acusación a un funcionario del Colegio se procederá de la siguiente manera: La denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, el cual podrá hacer descargos en un plazo de 24 horas y acompañar los antecedentes que considere necesarios. En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones del docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento, mientras dure la investigación del Ministerio Público. Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores. La Dirección del Colegio, en conjunto con la Encargada de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos. Si la investigación penal concluye con la acusación del imputado, se suspenderá el pago de sus remuneraciones, conforme a lo establecido en el artículo 4° del Estatuto Docente, o del Código del Trabajo, según fuere el caso. Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo. El Colegio manejará con discreción las denuncias, aclarando los aspectos generales de la situación sin emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

## **9 | MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS**

Se resguardará que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su identidad. Con autorización de los padres, el personal del área psicológica del Colegio realizará un primer momento de acogida y contención, sugiriendo a los padres la derivación para la atención profesional que corresponda. Se generarán las condiciones que le permitan asistir de manera segura al Colegio.

## **10 | OTRAS ACCIONES INTERNAS**

Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, la Dirección del colegio designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio. Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa. En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección Superior del Colegio, en conjunto con la Encargada de Convivencia, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las

acciones y medidas que se ejecutarán para seguir apoyando a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

## ANEXO N°03

### PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES RELACIONADAS CON USO DE ALCOHOL Y DROGAS

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa educacional en Chile señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. Por su parte, de acuerdo al Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, del año 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas), en Chile son drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el mencionado Decreto 867 del año 2008 y sus modificaciones. Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

#### MARCO NORMATIVO

La ley 20.000, del año 2005, es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta ley considera algunos puntos relevantes:

- Sanciona el delito de micro tráfico.
- Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias: “ Cuando alguien la vende o comercializa. “ Si existe distribución, regalo o permuta. 84 “ Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
- Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
- Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Si bien no constituye un delito, la ley sanciona como falta consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.
- La normativa obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa.

## MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto en la asignatura de Orientación se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo- preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo. Además, en distintas instancias como consejos de curso, orientación, reuniones de apoderados y otros, se fomentará la reflexión para el fortalecimiento de los valores y actitudes que actúan como recursos protectores del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, y los efectos que sobre la vida integral de una persona producen estas sustancias. El colegio, adoptará las medidas necesarias para lograr la activa participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en tales instancias, apoyado en material proporcionado por SENDA.

En caso de evidencia o sospecha de la existencia de conducta de riesgo, la Psicóloga de Ciclo correspondiente, previa información a los padres y/o apoderado del alumno, derivará al alumno a un especialista externo, lo que será de costo del apoderado, estableciendo un plazo máximo para la primera entrevista con el mismo de quince (15) días. Los padres y apoderados deberán proporcionar información sobre el avance del tratamiento a la Psicóloga del Colegio.

Ella deberá reportar a la Directora de Ciclo correspondiente y a la Profesora Jefe.

El colegio colaborará en su ámbito de competencia, con las sugerencias de los tratamientos médicos y psicológicos externos que estén desarrollando los estudiantes que se encuentren en situación de consumo de drogas y que, junto a su familia, estén en proceso de superar esta condición. De este modo, se busca lograr un apoyo coordinado entre el colegio y los profesionales externos. En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, el apoderado debe informar y presentar al colegio algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida, de lo que se dejará registro en la hoja de vida del alumno.

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Según lo expuesto en el Reglamento Interno constituye una falta muy grave “Presentarse al colegio con signos de haber consumido alcohol o drogas, o bajo la influencia del alcohol o en estado de ebriedad”; “Vender, proporcionar, portar o consumir alcohol o drogas en el colegio o en actividades organizadas por este”, por lo tanto cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda en cualquiera de estas conductas a un alumno, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

**A |** Comunicar inmediatamente a la Encargada de Convivencia y/o a cualquier otro miembro de ese equipo la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la dirección del colegio. La Encargada de Convivencia dejará registro inmediato el hecho en el libro de clases, de comprobarse tal situación. No obstante lo anterior, el colegio procurará resguardar la identidad e intimidad de el o los alumnos involucrados en estas situaciones, a fin de no exponerlos ante la comunidad. Por lo tanto, el llamado a los padres para que vengan a buscarlo y acompañarlo según el caso, así como su resguardo mientras se mantiene en esta condición, se hará con la mayor discreción posible.

**B |** La encargada de Convivencia, Directora de ciclo o quien se designe por el Director, si no se encuentra disponible ninguno de los anteriores, se comunicará en el instante con el apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado, citando inmediatamente al colegio para informar sobre la situación detectada y el

inicio del procedimiento para faltas graves, muy graves o gravísimas del reglamento interno, así como también para que procedan a retirar al alumno si fuese necesario.

**C |** En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad académica que estuviere desarrollando y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.

**D |** Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa y o académica, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.

**E |** La determinación de las medidas formativas y/o disciplinarias a aplicar se hará conforme al reglamento interno. No obstante lo anterior el colegio aplicará tanto formativas y/o reparatorias, según el procedimiento de indagación de la falta, para abordar en conjunto con la familia dicha situación del alumno. El plazo para implementar estas medidas será de 10 días hábiles contados desde la activación del protocolo y su duración será la necesaria según las características de cada caso, debiendo ser evaluadas cada 15 días mientras se mantenga la intervención, por parte del Equipo de Convivencia, la Psicóloga y El Coordinador de Ciclo respectivo.

**F |** En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Ministerio Público. La denuncia la debe realizar algún miembro del Equipo Directivo, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho, pudiendo hacerlo personalmente o por escrito. El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos educacionales el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones en el establecimiento, salvo que se estime estrictamente necesario.

## ANEXO Nº4

### PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y REGLAMENTO DE ENFERMERÍA

#### 1 | REGLAMENTO UNIDAD DE ENFERMERÍA

La Unidad de Enfermería del Colegio Alemán Chicureo cuenta con 1 enfermera y/o técnico enfermería que ofrece cobertura durante la jornada escolar regular.

#### SERVICIOS DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

**1 |** Evaluación y primera atención en accidentes escolares.

**2 |** Evaluación y primera atención en caso que el alumno presente signos y/o síntomas de enfermedad aguda o descompensación de cuadro clínico previo, durante la permanencia de los alumnos en el recinto escolar, proporcionando de acuerdo al procedimiento establecido; medidas básicas generales, entregando indicaciones y derivación correspondiente.

**3 |** Administración de medicamentos de uso permanente y/o temporal para asegurar continuidad de tratamiento, conforme al procedimiento especificado a continuación en el presente reglamento.

**4 |** Coordinación de vacunación ministerial.

**5 |** Creación, realización y/o coordinación de actividades de educación y prevención en salud para los alumnos y comunidad escolar.

**6 |** Notificación y seguimiento de los casos de enfermedades infecto-contagiosas y/o situaciones sanitarias que se presenten en el establecimiento mediante circular a apoderados y miembros de la comunidad afectados, de manera de tomar medidas de prevención para evitar la propagación de las enfermedades.

## NORMAS PARA EL APODERADO

**1 |** Mantener los antecedentes de salud actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto. Al momento de realizar la renovación de matrícula para el año siguiente, el apoderado debe ingresar a la Plataforma Schoolnet y revisar/actualizar los datos. En caso de problemas con internet u otro motivo, se dispondrá de la ficha de salud en papel para que se complete en ese formato.

**2 |** Notificar a la Enfermera cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.

**3 |** Notificar cualquier enfermedad infecto contagiosa (ver listado de enfermedades Infectocontagiosas) a la enfermera y/o profesor jefe a través de correo electrónico, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.

**4 |** En caso que sea necesaria la administración de medicamentos en el colegio, se realizará conforme al procedimiento para la administración de medicamentos especificado en el presente documento, a continuación.

**5 |** Cuando los alumnos sean derivados a casa por no encontrarse en condiciones de salud de permanecer en el colegio, el retiro debe realizarse en un plazo prudente (no más de 1 hora) directamente en la enfermería para el caso de alumnos pequeños o que no se encuentren en condiciones de salir por sus medios al encuentro de sus apoderados. Para casos en los cuales los alumnos asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar su retiro el colegio directamente a través del "Procedimiento de retiro de alumnos" definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.

**6 |** Devolver ortesis (cabestrillos, inmovilizadores, ice pack etc.) e insumos de enfermería limpios y sin daños, tan pronto como el alumno se vuelva a reintegrar a clase, tras haber efectuado la evaluación médica correspondiente.

**7 |** En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, el alumno deberá permanecer en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases, de lo contrario deberá presentar certificado médico que avale su permanencia en el aula que señale que no presenta riesgo de contagio para el resto de los alumnos y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos alumnos.

## INFORMACIÓN RELEVANTE

- Todos los alumnos matriculados poseen un seguro de accidente escolar, que se encuentra vigente a partir del 1 de Abril hasta el 31 de Marzo del año siguiente. Este seguro es contratado con Clínica Alemana.
- Ponemos en su conocimiento que existe el Seguro de Accidente Escolar de la Ley 16.744 que otorga gratuitamente las prestaciones de salud que el estudiante requiera en los establecimientos dependientes del Ministerio de Salud (preferentemente al Hospital Dr. Luis Calvo Mackenna para menores de 15 años y Hospital Salvador para mayores de 15 años).
- Si el alumno requiere, como parte de la atención de enfermería, permanecer en reposo y observación en la enfermería durante un lapso determinado de tiempo, se solicitará dejar su celular en un dispositivo especial, con el fin que se cumpla su objetivo clínico. El celular será devuelto a su egreso.
- En la situación de que el apoderado del alumno se oponga a las indicaciones y sugerencias de la Enfermera y/o Docente-Paradocente como inmobilizaciones, traslado a urgencia, traslado en ambulancia a servicio de urgencia y opte por otras alternativas de actuar o de traslado, será el mismo apoderado quien asume la responsabilidad exclusiva en caso de cualquier complicación o agravamiento de la enfermedad o accidente.
- Una vez atendido el alumno y entregadas las indicaciones pertinentes, la responsabilidad de la situación de salud es responsabilidad de los apoderados.

## PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

**A |** En caso que se requiera la administración de medicamentos como parte de un tratamiento médico en el colegio, se realizará a través de la Enfermera, sólo previa solicitud, autorización del apoderado y entrega de receta médica (esta debe incluir diagnóstico médico, nombre de medicamento, presentación, vía de administración, dosis a administrar, duración del tratamiento, junto con la identificación del profesional que prescribe) vigente por parte del apoderado del alumno que lo requiera, según el procedimiento que a continuación se detalla.

**B |** La enfermería del Colegio no contará con ningún medicamento en sus dependencias. Esto por cuanto el Ministerio de Salud y el código sanitario (artículo 113), establecieron que los colegios no están autorizados

para mantener, ni administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos(as) sin tener una orden médica que lo respalde.

**C |** Dado que esta regla aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta medicamentos de mayor complejidad, únicamente cuando sea solicitado personalmente y dejando registro manual escrito de ello (puño y letra), por el apoderado, se le dará el, o los medicamentos indicados al alumno.

**D |** Sólo se suministrarán medicamentos vía oral (exceptuando algunos medicamentos vitales para ciertas patologías).

**E |** Ficha de solicitud y autorización:

- Nombre completo del alumno(a) y apoderado.
- Rut de ambos.
- Curso.
- Fecha.
- Nombre y cargo de quien administrará la dosis de medicamento.
- Nombre de la medicación.

**F |** La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente (vigencia: 6 meses).

**G |** La medicación nunca deberá ser entregada al alumno, por su resguardo y de sus demás compañeros. En caso de suceder, el Colegio citará al apoderado de forma inmediata.

**H |** En caso que un alumno requiera de medicación durante una salida pedagógica o actividad extracurricular, el procedimiento se aplica de igual manera, pero quien administra el medicamento es el Profesor responsable del grupo, previa generación de la ficha de solicitud y autorización, así como la receta y el medicamento.

## **2 | PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES, TRASLADO Y/O DERIVACIÓN DE ALUMNOS POR ALTERACIONES TRAUMÁTICAS Y NO TRAUMÁTICAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

#### **EMERGENCIA**

Situación crítica de salud que se presenta en forma repentina, donde se requiere una asistencia especializada inmediata, ya que implica riesgo de muerte y/o secuela funcional grave (pérdida definitiva de la función del órgano o extremidad afectada).

#### **URGENCIA**

Situación de salud que se presenta de forma repentina y requiere atención especializada en un tiempo razonable y no implica riesgo de muerte inminente y/o secuela funcional grave.

#### **ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

Es una lesión provocada a causa o con ocasión del desarrollo de la actividad propia de los estudiantes, la que puede ser de carácter leve, mo-

derado o severo pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia de los alumnos.

### **ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA**

Simultáneamente a la comunicación con los apoderados, Coordinadora de Ciclo correspondiente al alumno o, en su defecto a la Dirección del Colegio, se procederá de la siguiente manera:

#### **EMERGENCIA POR ACCIDENTE TRAUMÁTICO**

Simultáneamente a la atención de enfermería inicial del trauma y prestar apoyo vital básico un funcionario del colegio llamará a servicio de rescate de la clínica donde el colegio mantenga contratado el Seguro Escolar de Accidentes, con el objeto de trasladarlo al Servicio de Urgencia de dicha clínica. El alumno será acompañado por algún paraprofesor/docente u otro adulto responsable designado para estos efectos, en caso que el apoderado no se encuentre en el colegio al momento del traslado. En este caso se le informará al apoderado dónde dirigirse.

Ejemplos: Caída de altura, sospecha de lesión en columna vertebral, amputación traumática de extremidad, traumatismo encéfalo craneano complicado, fractura expuesta con compromiso vascular y hemodinámico, gran quemado, lesión perforante ocular entre otros.

#### **EMERGENCIA POR CUADRO CLÍNICO NO TRAUMÁTICO**

Simultáneamente a la atención de enfermería inicial y prestar apoyo vital básico un trabajador del colegio llamará al servicio de rescate de la clínica donde el colegio mantenga contratado el Seguro Escolar de Accidentes, con el objeto de trasladarlo al Servicio de Urgencia de dicha clínica. El alumno será acompañado por algún paraprofesor/docente u otro adulto responsable designado para estos efectos, en caso que el apoderado no se encuentre en el colegio al momento del traslado. En este caso se le informará al apoderado dónde dirigirse.

Ejemplos: Paro cardiorrespiratorio, status convulsivo, hipoglicemia severa, shock anafiláctico entre otras.

### **ANTE SITUACIONES DE URGENCIA**

Simultáneamente a la comunicación con los apoderados por parte la Coordinadora de Ciclo correspondiente al alumno o, en su defecto a la Dirección del Colegio, se procederá de la siguiente manera:

#### **URGENCIA POR ACCIDENTE TRAUMÁTICO**

Simultáneamente a la atención de enfermería inicial del trauma, se evaluará la urgencia de traslado para decidir si se llamará al servicio de rescate de la clínica donde el colegio mantenga contratado el Seguro Escolar de Accidentes para su traslado al Servicio de Urgencia. El alumno será acompañado por algún paraprofesor/docente u otro adulto responsable designado para estos efectos, en caso que el apoderado no se encuentre en el colegio al momento del traslado. En este caso se le informará al apoderado dónde dirigirse. De no ser necesario el traslado, el alumno deberá esperar ser retirado en Enfermería.

Ejemplos: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

No obstante, la enfermera puede considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten.

### **URGENCIA POR CUADRO CLÍNICO NO TRAUMÁTICO**

Simultáneamente a la atención de enfermería inicial, se evaluará urgencia en traslado para decidir si se llamará a servicio de rescate de la clínica donde el colegio mantenga contratado el Seguro Escolar de Accidentes para su traslado al Servicio de Urgencia de dicha clínica o se esperará a que apoderado traslade a alumno. El alumno será acompañado por algún paraprofesor/docente u otro adulto responsable designado para estos efectos, en caso que el apoderado no se encuentre en el colegio al momento del traslado. En este caso se le informará al apoderado dónde dirigirse. De no ser necesario el traslado, el alumno deberá esperar ser retirado en Enfermería.

Ejemplos: Crisis convulsiva de origen desconocido, crisis asmática moderada, reacción alérgica generalizada, sin compromiso respiratorio.

No obstante, la enfermera puede considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten.

## **ANTE SITUACIONES DE MENOR GRAVEDAD**

### **ALTERACIÓN DE MENOR GRAVEDAD TRAUMÁTICA**

El alumno que presente alguna lesión traumática que no revista las características de una urgencia recibirá la atención primaria de enfermería según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.). Si la lesión lo amerita, la Enfermera llamará telefónicamente al apoderado u otro contacto que hubiera señalado el apoderado en la ficha de salud, para que concurra al colegio y lleve al alumno al Servicio de Urgencia escolar de la Clínica en convenio o donde el apoderado estime. Se le hará entrega del comprobante de enfermería que indica la atención realizada cuando sea derivado a servicio de urgencia.

Ejemplos: Esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

### **ALTERACIÓN DE MENOR GRAVEDAD NO TRAUMÁTICA**

El alumno recibirá atención de enfermería en relación al motivo de consulta y sintomatología referida por el mismo, que junto al control de signos vitales y examen físico determinarán el cuidado de enfermería necesario. Si la afección lo amerita, la Enfermera llamará telefónicamente al apoderado u otro contacto que hubiera señalado el apoderado en la ficha de salud para concurra al colegio para llevar al alumno al Servicio de Urgencia escolar de la Clínica en convenio o donde el apoderado estime haciéndole entrega del comprobante de enfermería que indica la atención realizada cuando sea derivado a servicio de urgencia, si la situación lo amerita. De lo contrario, podrá permanecer en reposo en la enfermería según se indica en el punto siguiente.

Ejemplos: Cefalea, fiebre, dolor abdominal etc.

### **ALUMNO QUE PERMANECE EN REPOSO EN ENFERMERÍA**

Cuando el alumno, como parte de las indicaciones de enfermería, deba guardar reposo para evaluar su evolución, el tiempo máximo destinado será de 45 minutos. Después de este tiempo, el alumno deberá reincorporarse a clases con un comprobante de atención para el profesor a cargo. Si el alumno no está en condiciones de volver a clases, debe ser retirado por su apoderado o quien esté estipulado en la ficha de salud en un plazo prudente que no exceda una hora tras haber sido contactado.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

**A |** El docente más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la Enfermera.

**B |** Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista será resuelta por la Enfermera, el paradocente, la Directora de Ciclo que corresponda o la Rectoría, en conjunto con el apoderado del alumno(a) afectado.

**C |** En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado del grupo, tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.

**D |** Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o alumnos, no obedecen a las actividades descritas antes y el Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

### **ACCIDENTES EN EL COLEGIO FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR**

El alumno recibirá la primera atención del personal que pueda asistirlo y se actuará de acuerdo a las directrices establecidas en los puntos anteriores.

La atención de enfermería sólo está disponible durante la jornada escolar y para las actividades extracurriculares hasta las 17:45 horas.

### **PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO**

**A |** El alumno que presente algún trauma o enfermedad por la que requiera ser derivado a su domicilio o evaluación médica, debe ser evaluado por la Enfermera y ella notificará al apoderado.

#### **CICLO BÁSICO Y MEDIA**

Enfermería entrega el pase de salida para Portería con nombre y firma de quien lo retira.

#### **CICLO INICIAL**

Se entrega al alumno directamente al apoderado en enfermería.

**B |** La Enfermera sólo extenderá pase de retiro de los alumnos que sufrieran la afección estando en colegio, si el alumno se debe retirar a cita de médico previamente concertada o viniera a entregar alguna evaluación puntual para luego retirarse, el apoderado debe regirse por el “Procedimiento para el retiro de alumnos” explicitado en el Reglamento del Colegio.

**C |** Se recuerda que la recomendación siempre será que los alumnos con malestar o compromiso del estado general no rindan evaluaciones. De presentarse igualmente a rendir la evaluación, para resguardar la salud del mismo alumno y del resto de la comunidad, se requiere autorización del médico tratante indicando que el alumno se encuentra en condiciones de rendir evaluaciones y que no hay riesgo de contagio para la comunidad escolar.

**D |** El retiro de los alumnos se realiza desde la enfermería con un pase de salida del colegio extendido por la enfermera que debe ser visado en Inspectoría y entregado en Portería. Si el alumno no está en condiciones de dirigirse por sus propios medios a Portería, el apoderado lo retira desde Enfermería.

## ANEXO N°05

### REGLAMENTO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas serán informadas con anticipación y los apoderados deberán enviar la autorización firmada dentro de los plazos correspondientes.

#### DE LAS SALIDAS DEL COLEGIO DURANTE LA JORNADA

Se entiende por salida, toda aquella actividad programada y comunicada, con objeto pedagógico, deportivo y/o cultural que impliquen el desplazamiento de alumnas y alumnos con docentes fuera del recinto escolar donde funciona el establecimiento educacional, dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial regional y nacional.

Por razones pedagógicas, el Colegio tiene la facultad de realizar actividades fuera del establecimiento. Todas estas actividades son informadas a los apoderados con anterioridad solicitando su autorización por escrito para que el alumno pueda participar.

#### ALCANCE

**A |** En las salidas pedagógicas se extiende la labor formativa del colegio por tanto, está sujeta a la reglamentación y normativa del Reglamento Interno y del Reglamento de Promoción y Evaluación del Colegio.

**B |** La responsabilidad de vigilancia del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales y/o salidas pedagógicas del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.

**C |** Los alumnos deben tener en todo momento un comportamiento acorde a lo esperado de los lugares (museos, aeropuertos, sitios históricos, etc.) y respetando las reglas de cada lugar o institución en el que se encuentren. Asimismo, los alumnos deben participar en todas las actividades que las salidas incluyan acatando los horarios e instrucciones de los profesores acompañantes o adultos a cargo.

**D |** En estas salidas, los padres y/o apoderados deberán responder por conductas de los alumnos que causen eventuales daños accidentales o intencionales y/o constituyan delitos.

El Colegio no se hace responsable por incidentes que tengan su origen en una transgresión al presente reglamento o al reglamento específico de cada salida o viaje.

## PROCEDIMIENTO

- 1 |** Toda salida debe estar autorizada por la Dirección de Ciclo que corresponda, quien a su vez informará al área de Datos Escolares, para reportar al Departamento Provincial de Educación con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación.
- 2 |** Una vez autorizada la actividad por parte de la Dirección de Ciclo, el profesor a cargo y/o Secretaría de Colegio/Sede informará a los padres o apoderados adjuntando una autorización escrita.
- 3 |** La información de la salida a los padres deberá indicar a lo menos: fecha de realización, lugar, objetivo pedagógico, características del lugar, medio de transporte, número de adultos acompañantes, horario, así como si los valores asociados si correspondiera (valor de entrada al lugar o actividad, de transporte, alimentación, etc), y toda otra información relevante.
- 4 |** El alumno que no asista a una salida de aprendizaje debe asistir a clases (aula) normalmente.
- 5 |** Los padres o apoderados envían la autorización escrita. Cada alumno debe contar con una autorización escrita detallando persona que autoriza y número de teléfono para poder participar en la salida.
- 6 |** El profesor entrega nómina y autorizaciones a la Dirección de Ciclo que corresponda.
- 7 |** La Dirección de Ciclo o a quién se designe registrará en el libro de clases la hora, el número de alumnos, el lugar de la actividad y el profesor a cargo. Además archivará la nómina de alumnos y autorizaciones de los padres en un "Archivador de Salidas".
- 8 |** Al regreso de la actividad el profesor a cargo deberá informar hora de llegada y cantidad de alumnos en la Secretaría del Colegio para que quedó registrado en el Archivador de Salidas mencionado en el punto anterior.

## ESPECIFICACIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PRESCOLAR

Sin perjuicio de lo anteriormente descrito en el presente instrumento, planificada una salida de aprendizaje en este nivel, la educadora de sala deberá organizar las siguientes tareas: En forma previa a su realización (de lo que dejará constancia escrita):

- Efectuar un reconocimiento del lugar que se visitará.
- Revisar la forma de acceder al lugar.
- Elaborar una hoja de ruta.

Si el recorrido es a pie, debe realizar previamente un recorrido de esa manera, a fin de identificar cómo va a organizar la caminata con los niños por la calle, los riesgos del recorrido (esquinas, semáforos, puentes, lugares de mucha afluencia de público, etc) y planificar la forma de prevenir cualquier accidente.

- Cuando por la distancia del lugar a visitar no se pueda trasladar a pie, cuando involucra a todo el jardín, se contratará transporte particular, asegurándose que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios.
- Determinar, de acuerdo a las condiciones del lugar y número de niños, si se requerirá del apoyo de otros adultos, apoderados u otros trabajadores del establecimiento para acompañar al grupo<sup>4</sup>. Contactarlos y asegurar su asistencia.
- Identificar el centro asistencial más cercano para recurrir en caso de accidente o enfermedad.

<sup>4</sup> Considerar al efecto, las sugerencias de número de adultos por niño de la Circular N° 860, Superintendencia de Educación.

## DURANTE LA SALIDA

- Identificar a todos los adultos y niños participantes con una credencial que señale su nombre y el del establecimiento.
- Distribuir los niños por subgrupos y asignar adulto responsable.
- Llevar una carpeta que contenga: la lista de asistencia, datos de los niños (nombre, cédula de identidad, nombre de sus padres y número de teléfono, seguro de accidentes, si tuviera), y la lista con las autorizaciones.
- Llevar una bolsa con materiales de botiquín (parches curitas, arnica, suero fisiológico, gasa, tela adhesiva).
- Acordar ruta a seguir durante la visita e identificar puntos de encuentro.
- Nunca perder de vista a los niños, mantener siempre el control del grupo.

## ANEXO N°06

### PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## I | CONCEPTOS GENERALES

### INTRODUCCIÓN

El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus alumnos las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

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.

### FUNDAMENTACIÓN

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidan su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los Sostenedores de los Colegios, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual medidas a sus responsables.

## OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

- 1 |** Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio (material o digital).
- 2 |** Definir la responsabilidad del Colegio y de sus colaboradores, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
- 3 |** Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.
- 4 |** Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar. El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.
- 5 |** Determinar quiénes son los responsables de implementar las diversas acciones de este protocolo.

## II | POLÍTICAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con la finalidad de prevenir posibles casos de violencia al interior del Colegio, se implementan las siguientes medidas preventivas:

- 1 |** El Colegio implementa el Programa de Orientación desde 1° Básico a IV° Medio, que tiene entre sus objetivos el promover las dimensiones socio afectivas y valóricas de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral. Este programa es enriquecido con el Programa PASOS de la Universidad de los Andes, en el desarrollo de habilidades socioemocionales, sexualidad y afectividad.
- 2 |** El Colegio cuenta con un Área de Apoyo Integral e Inclusión, que tiene entre sus objetivos que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.
- 3 |** El colegio cuenta con asistentes de convivencia escolar, personal de apoyo en convivencia y un Encargado de Convivencia Escolar.
- 4 |** Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del equipo de Convivencia Escolar, equipo de apoyo y docentes con la finalidad de replantear intervenciones preventivas, mejoras o mantención de acciones que apoyen esta área.
- 5 |** El Colegio cuenta con 1 hora semanal de clases de Orientación, que permite entre otros objetivos, resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso y que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales de los estudiantes.

**6 |** El Colegio ha programado durante el año charlas para padres y/o estudiantes, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo con el nivel.

**7 |** En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los colaboradores del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con los estudiantes, por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros), a menos que sea una situación excepcional de fuerza mayor que esté expresamente autorizada por el Rector del colegio.

**8 |** El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.

**9 |** El equipo de convivencia en conjunto con el profesor jefe, programa al menos dos intervenciones en aula durante el año, a menos que se presenten circunstancias que requieran mayor apoyo en temáticas de interés o que apunten a una situación en particular.

**10 |** En caso de ser necesario, el equipo de convivencia en conjunto con docentes y psicólogas, realizan tutorías a los alumnos que requieran atención o un apoyo especial para ayudarlos a resolver dificultades o mejorar su conducta en beneficio del mismo alumno, de su relación y convivencia con compañeros.

### III | DEFINICIONES

Con la finalidad de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

#### A | VIOLENCIA ESCOLAR

La violencia puede entenderse como fenómeno relacional, cultural y multicausal, que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y que tiene como consecuencia el daño a otra/las personas, también podemos comprender que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas<sup>5</sup>.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

#### FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas que se den en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a un estudiante del Colegio. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Colegio causándole lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un estudiante de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram,

<sup>5</sup> Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. MINEDUC. SUPEREDUC. Marzo 2023.

Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas de contenido sexual.

## **B | AGRESIVIDAD**

Es la tendencia a actuar o a responder violentamente

## **C | AGRESIONES FÍSICAS**

Se refiere a herir, golpear o maltratar físicamente a otro.

## **D | VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL**

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa; de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en 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.

## **E | 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.

## **F | 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.

## **G | CONFLICTO**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

## **H | SEXTING**

Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

## **I | CIBERBULLYING**

Es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí del acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

Se está frente a un caso de Cyberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

## **J | ACOSO ESCOLAR**

Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes*

*que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.*

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son: cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

El Colegio asegura, en todo momento, la acogida y resguardo del estudiante que se siente afectado por el acoso o maltrato de otros.

**CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR:**

- Es un acto reiterado en el tiempo.
- 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.
- Se trata de un modo de convivencia que causa un daño intencional 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.

**POR TANTO, NO CONSTITUYE ACOSO ESCOLAR:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas ocasionales entre iguales.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

El Colegio está **obligado a denunciar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros** los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil.

## IV | ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Se aplica este protocolo cuando se recibe la denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de éste, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se recibe la denuncia por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea colaborador o apoderado, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

**MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES**

**A |** Protocolo de maltrato, acoso escolar o bullying (presencial) y/o acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso.

**B |** Protocolo ante situaciones de violencia entre estudiantes, que reviste carácter aislados y no constituyen conductas de acoso escolar, conflicto entre pares.

**MALTRATO ASIMÉTRICO**

**A |** Protocolo de agresión de adulto a estudiante o párvulo (especial gravedad)

**B |** Protocolo de agresión de estudiante a adulto (docente, asistente de la educación o apoderado).

**MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

**A |** Protocolo de violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado; entre apoderados en el colegio o en una actividad oficial.

**B |** Violencia entre colaboradores.

**MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES**

La violencia o acoso escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados y las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se resolverán las denuncias o situaciones relacionadas<sup>6</sup>.

**A | PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING (PRESENCIAL) Y/O ACOSO ESCOLAR POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O CIBERACOSO**

**PROCEDIMIENTO (PASO 1)**

**A | DENUNCIA**

Persona responsable del procedimiento <sup>7</sup>	Encargado de Convivencia Escolar y/ o Coordinadores de Convivencia, y/o Directores de Ciclo.
Plazos <sup>8</sup> o tiempo de ejecución	Inmediata.

Recibida la denuncia de cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, **ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del Colegio**, le corresponderá comunicar los hechos a las siguientes personas:

- En el **caso de los apoderados**, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o Director de Ciclo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.
- En el **caso de que el estudiante** entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el colaborador del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Debiendo dejar constancia por escrito, de forma textual, de lo denunciado. El colaborador que recibe la denuncia lo debe informar

<sup>6</sup> Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>7</sup> Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>8</sup> Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos. Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

de inmediato, con copia de su escrito, al Encargado de Convivencia, asistentes de Convivencia escolar, Director de Ciclo y profesor jefe.

- Si dentro de lo denunciado por el funcionario o cualquier miembro de la comunidad pueda conllevar la comisión de un delito o constituir una vulneración de derechos para algún estudiante, el encargado de convivencia escolar o quien reciba la denuncia deberá **informar de manera inmediata al rector o vicerrector**, quien analizara los hechos para realizar la respectiva denuncia en los términos exigidos por el artículo 175 del código procesal penal o en su defecto requerir la intervención del respectivo Tribunal de familia, para el caso que sea requiera en forma rápida la adopción de una medida de protección. Ver paso E.

<b>B   COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de Ciclo, y/o profesor jefe.
Plazos o tiempo de ejecución	48 horas de iniciado el proceso de indagación.

Informar a los apoderados del o los estudiantes, ya sea en calidad de **víctima o victimario**, inmediatamente, por teléfono o por correo electrónico de la activación del protocolo, citándolos a entrevista, dejando respaldo de la conversación.

<b>C   CONVERSACIÓN CON LOS ALUMNOS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Profesor Jefe, y/o Encargado de convivencia, Psicólogo, Director de Ciclo, asistentes de convivencia, según disponibilidad.
Plazos o tiempo de ejecución	Lo antes posible de detectado o informado el caso y/o una vez que los padres fueran informados.

Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes.

De no ser necesaria la contención inicial, la conversación se realizará una vez sea informada la situación a los padres de los alumnos.

<b>D   MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD Y PROTEGER A LA O LAS PRESUNTAS VÍCTIMAS DE LOS ESTUDIANTES<sup>9</sup></b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar y/ o asistentes de Convivencia, y/o Director de Ciclo, Enfermería.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1 o 2* y/o durante todo el proceso de indagación. (*Según el progreso que se tenga de obtención de antecedentes).

Acciones urgentes o de resguardo del interés superior del niño pueden ser:

- La prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Colegio.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Colegio
- Derivación a redes de apoyo externas (OPD, PIE, CESFAM u otras) según corresponda.
- Redistribuir la ubicación de los estudiantes involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que éstos tengan contacto mientras se realiza la indagación de antecedentes.
- Separación del presunto agresor, de ser posible.
- Otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

Efectuado lo anterior, se deberá comunicar inmediatamente a la Rectoría de lo sucedido y se debe dejar registro formalmente de los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.

<sup>9</sup> Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Circular N°482/2018 Supeduc.

<b>E   OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR<sup>10</sup> A ENTIDADES EXTERNAS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Rector y/o Encargado de Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo directivo.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1 (24 horas para presentar la denuncia).

Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo dispuesto art. 175 del Código Procesal Penal.

En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años están sujetos a medidas que contempla dicha normativa por la infracción de ley.

Están legalmente obligados a denunciar: Rector, Encargado de Convivencia Escolar, directores de ciclo, personal del equipo directivo o profesores jefes.

El plazo que tiene el Colegio para denunciar comienza desde que son conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web que se indica a continuación: <http://www.fiscalia-de-chile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp><sup>11</sup>. Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual el Encargado de Convivencia o quien designe el Rector, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

## PROCEDIMIENTO (PASO 2)

<b>A   PROCESO DE INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar, director de Ciclo, cualquier integrante del equipo directivo, profesor jefe.
Plazos o tiempo de ejecución	10 días hábiles /prorrogables (Plazo máximo de 21 días hábiles).

El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá comenzar con esta etapa el mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada, respetando siempre un debido proceso:

- 1** | Citación a los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario<sup>12</sup>. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de presunta víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas<sup>13</sup>. El apoderado

<sup>10</sup> El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>11</sup> "...Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuanto existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito..." Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

<sup>12</sup> Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación, Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>13</sup> Las entrevistas se podrán llevar a cabo de manera presencial o través de medio remoto, a través de plataforma zoom, meet, etc, cuyo link será enviado con anterioridad.

deberá firmar el registro de la entrevista o acusar recibo.

**2 |** Citar a entrevista a los estudiantes involucrados: La persona encargada de la indagación deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.

**3 |** Mecanismo de resolución alternativa de conflictos. El Encargado de Convivencia o la persona a quién delegó estas acciones, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes, si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. El Encargado de convivencia o la persona designada para llevar adelante la indagación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Se podrá emplear este mecanismo, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados.

En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la indagación, con las siguientes etapas:

**A |** Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos. En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto 1, respecto a la citación.

**B |** Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación. El Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.

**C |** Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato. Esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.

**D |** Consejo educativo con todos los profesores que le hacen clases a los alumnos involucrados para indagar sobre antecedentes que los docentes pudieran aportar  
Solicitar todo otro antecedente que disponga el Colegio para anexar en copia a su carpeta, tales como la hoja de vida del estudiante (antecedentes de la plataforma), informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, etc.

## **LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS<sup>14</sup>**

Para todas aquellas situaciones que la indagación realizada catalogue como “Acoso Escolar o Violencia Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas:

### **A | MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo Apoyo e Inclusión para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndolos informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Equipo de Apoyo e Inclusión.
- Otra medida previamente establecida en capítulo de Faltas, Medidas y Procedimiento del Reglamento Interno.

<sup>14</sup> Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Circular N°482/2018 Supereduc.

## B | MEDIDAS FORMATIVAS PARA EL/LOS OFENSORES

- Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia.
- Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar al estudiante agresor a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y de Apoyo e Inclusión.

## C | MEDIDAS REPARATORIAS

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

## MEDIDAS SANCIONATORIAS PARA ÉL O LOS OFENSORES

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas disciplinarias asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

## MEDIDAS FORMATIVAS PARA TERCEROS ESPECTADORES

Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.

Asistencia a charlas y actividades que imparte la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying.

Todas estas medidas descritas se complementan entre sí y no son excluyentes, es decir, si a un estudiante se le aplican medidas disciplinarias, también se le aplicarán medidas de apoyo socioemocional, formativas, etc.

## PROCEDIMIENTO (PASO 3)

A   INFORME Y CIERRE	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar, Director de Ciclo o a quien se le haya delegado el procedimiento.
Plazos o tiempo de ejecución	Luego de finalizado el proceso de indagación.

El funcionario a cargo de la indagación, transcurrido el plazo otorgado debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante la etapa de indagación de antecedentes.
- Emitir un informe que presentará al comité de convivencia escolar con las sugerencias de medidas formativas, pedagógicas de reparación y disciplinarias.

El comité en su conjunto, tomará la resolución final de las medidas sugeridas por el encargado o el responsable de llevar a cabo la indagación.

Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

<b>B   COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROTOCOLO Y NOTIFICACIÓN DE MEDIDAS A LAS PARTES INVOLUCRADAS Y SEÑALADAS PASO 2 DE ESTE PROTOCOLO Y LAS INDICADAS EN EL RIE</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar, Director de Ciclo y/o Rector.
Plazos o tiempo de ejecución	2° Día hábil de realizado el comité de convivencia escolar.

Esta notificación se podrá realizar en entrevista presencial o videoconferencia o mediante correo electrónico, a los apoderados de los estudiantes involucrados, debiendo dejar registro de ello.

<b>C   RECURSO DE APELACIÓN</b>	
Persona responsable del procedimiento	Apoderados al Rector del Colegio.
Plazos o tiempo de ejecución	5 días desde notificación del término protocolo y comunicación de medidas, según los plazos RIE.

El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas que son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas. Esta apelación es dirigida a la instancia indicada en el RIE.

<b>D   ANÁLISIS DE LA APELACIÓN DE LOS APODERADOS Y ENTREGA DE RESOLUCIÓN FINAL</b>	
Persona responsable del procedimiento	El comité de convivencia escolar.
Plazos o tiempo de ejecución	10 días hábiles desde recibida la apelación.

Se realiza de acuerdo a los dispuesto en el RIE.

Se entrega respuesta vía carta certificada, correo electrónico o entrevista personal.

<b>E   PLAN DE SEGUIMIENTO</b>	
Persona responsable del procedimiento	Profesor Jefe; asistentes de Convivencia, psicólogas internas, tutores.
Plazos o tiempo de ejecución	Durante el semestre.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación para ir evaluando la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Se comunicarán a los padres y apoderados de estudiantes afectados, como externos si fuere el caso, para ir informándoles del proceso de implementación de las medidas adoptadas.

## ASPECTOS COMPLEMENTARIOS AL PROTOCOLO

### A | ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

Con la finalidad de prevenir este tipo de conductas, el colegio velará por la adopción de las siguientes medidas específicas:

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases. Esta actividad se efectuará en una hora de la clase de Orientación.
- Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social. Esta actividad se va efectuando en la implementación del Programa de Orientación y en actividades transversales en las asignaturas y actividades extracurriculares.
- Durante el año escolar se realizan acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencien dichos actos de violencia. Esto se trabajará en actividades como charlas específicas, temáticas en horas de Orientación, etc.
- Promover en toda la comunidad educativa el rol activo que deben desempeñar todos los adultos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser parte de la formación de los estudiantes.
- Realización de Charlas o Talleres para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.

## **B | ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA**

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es importante el rol de los padres y apoderados en torno a este tema, ya será uno de los factores que influirá en las relaciones sociales que mantenga el estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

### **CONDUCTAS BENEFICIOSAS PARA EL ESTUDIANTE, DESDE EL ENTORNO FAMILIAR**

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el Colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el Colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Indicarle que cuando algo le suceda se debe acercarse a conversar con el profesor jefe o coordinador de Convivencia.
- Intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aún si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

### **SE SUGIERE EVITAR LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del Colegio.
- Instigar a su hijo o hija que se defienda con violencia.
- Pretender que el hijo o hija solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, puede producir el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el Colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Buscar como alternativa única y rápida solicitar cambio de curso o de Colegio. El cambio de curso es una alternativa que se acuerda en conjunto con

el Colegio, dependiendo de la situación y las otras medidas implementadas, velando siempre por el bien superior del estudiante.

- Negar la existencia de la situación ocurrida, sugiriendo al hijo o hija a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se cansa, dejará de molestarlo.

### C | ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que hayan generado impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general de la situación, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados.

La información se podrá entregar a través de reuniones de apoderados por curso o cursos, asambleas generales o circulares informativas. Esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados ni dar detalles.
- Esta comunicación será efectuada por la Rectoría del Colegio, quien se coordinará con el Sostenedor para brindar el apoyo comunicacional que se requiera.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

### B | PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR, CONFLICTO ENTRE PARES

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: *“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”.*

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto.

## PROCEDIMIENTO

A   CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE CONFLICTO	
Persona responsable del procedimiento <sup>15</sup>	Profesor jefe, asistentes de convivencia escolar, encargada de convivencia escolar, director de ciclo.
Plazos <sup>16</sup> o tiempo de ejecución	Inmediata.

El colaborador que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, **ya sea a través del propio estudiante, de su apoderado o a través de una observación directa de una situación de violencia o conflicto**, le corresponderá:

<sup>15</sup> Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>16</sup> Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Circular N°482/2018 Supereduc.

- Hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias. Apoyarse en los asistentes de Convivencia, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar o Psicóloga del Colegio, pudiendo utilizar: Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos
- Comunicar los hechos al Profesor Jefe o un asistente de Convivencia Escolar, quienes tienen el deber de informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o al Director de Ciclo correspondiente.

<b>B   PASOS PARA ENFRENTAR LA SITUACIÓN</b>	
Persona responsable del procedimiento	Profesor jefe, asistentes de convivencia escolar, encargada de convivencia escolar, director de ciclo, enfermería.
Plazos o tiempo de ejecución	24 horas hábiles de iniciada la indagación o día siguiente hábil si estos hechos ocurrieron al término de la jornada (dependiendo de la gravedad de los mismos).

- Conversar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los estudiantes (según su edad).
- En el caso de que producto de esta situación de violencia entre estudiantes, uno o más de ellos, resultare con lesiones de cualquier tipo, se activará el Protocolo de Accidente Escolar y luego de ello, en la medida que los alumnos estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvo involucrado.
- Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados en lo ocurrido, se citarán a entrevista, ya sea a través de correo electrónico o bien mediante llamado telefónico o videoconferencia, según sea la gravedad de los hechos.
- Se debe dejar registro de informar de la activación del Protocolo por correo electrónico de la activación del Protocolo.

<b>C   OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR<sup>17</sup> A ENTIDADES EXTERNAS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de Ciclo, o cualquier integrante del equipo directivo.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1, 24 horas para presentar la denuncia.

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea **constitutivo de delito** se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procesal Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE sobre los delitos en que incurran miembros de la comunidad educativa.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el colegio. Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual el Encargado de Convivencia o quien designe el Rector, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

<b>D   PROCESO DE INDAGACIÓN DE LOS HECHOS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Profesor jefe, asistentes de convivencia escolar, encargada de convivencia escolar, director de ciclo.
Plazos o tiempo de ejecución	7 días hábiles que pueden ser prorrogables.(Plazo máximo de 15 días hábiles de prórroga).

El responsable designado para llevar a cabo la indagación de los hechos, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo.

<sup>17</sup> El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Circular N°482/2018. Supereduc.

Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones:

El Encargado de Convivencia o la persona a quién delegue las gestiones, deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:

- 1 | Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados.** Se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, dejando constancia escrita de ello.
- 2 | Citar a entrevista a los estudiantes involucrados.** Se deberá registrar por escrito las preguntas que se les formule a los estudiantes y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Firmado por los estudiantes, según su edad.
- 3 | Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos.** En el caso de otros estudiantes que se entrevisten se debe informar a sus apoderados. Dejar registro escrito de que fueron informados.
- 4 | Solicitud de antecedentes** a docentes, profesionales y/o asistentes de la educación que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.
- 5 | Identificación del espacio donde se realizó el hecho.** Esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- 6 | Solicitar todo otro antecedente que disponga el Colegio para anexar a la indagación,** tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, médicos, registro de asistencia, etc.
- 7 | Efectuar cierre del proceso de indagación.**
- 8 | Efectuar propuesta de medidas.**

**MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS<sup>18</sup>:**

- Informar de la situación ocurrida.
- Informar de las acciones y actuar del Colegio frente a este caso.
- Informar del cierre del protocolo.
- Informar de las medidas tomadas.

<b>E   INFORMAR MEDIDAS DEL CASO</b>	
<b>Persona responsable del procedimiento</b>	Profesor jefe, asistentes de convivencia escolar, encargada de convivencia escolar, director de ciclo.
<b>Plazos o tiempo de ejecución</b>	2° Día hábil siguiente de término de la etapa de indagación o recopilación de antecedentes.

**Comunicación de resolución de protocolo y notificación de medidas** a las partes involucradas (en entrevista presencial o mediante correo electrónico), debiendo dejar registro de ello.

En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrán implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos, establecidas previamente en el RIE (mediación u otras). De no prosperar éstas, el Encargado de Convivencia Escolar decidirá la medida disciplinaria a aplicar de acuerdo con el tipo de falta, según lo establecido en el reglamento interno en el capítulo de “Faltas, medidas y procedimientos”.

Se aplicarán también las medidas, formativas, educativas y/ o reparatorias establecidas en el RIE de acuerdo a la tipificación de la falta cometida.

<sup>18</sup> Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y forma de comunicación, Circular N°482/2018. Supereduc.

F   RECURSO DE APELACIÓN	
Persona responsable del procedimiento	Apoderados.
Plazos o tiempo de ejecución	Desde la notificación de término Protocolo y comunicación de medidas. Plazo establecido en RIE.

El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria siempre puede apelar de las medidas adoptadas por el colegio en conformidad con lo que indica el RIE. Lo debe hacer por escrito.

G   ANÁLISIS DE LA APELACIÓN DE LOS APODERADOS Y ENTREGA DE RESOLUCIÓN FINAL	
Persona responsable del procedimiento	La instancia indicada en el RIE.
Plazos o tiempo de ejecución	Según el plazo establecido en el RIE.

Según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE.

Se informa la respuesta al apoderado, a través de carta certificada o correo electrónico.

H   SEGUIMIENTO	
Persona responsable del procedimiento	Profesor Jefe/asistente de Convivencia o a quién se le delegue este monitoreo.
Plazos o tiempo de ejecución	Durante el semestre.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Se mantendrá informados a los padres y apoderados de estudiantes.

## MALTRATO ASIMÉTRICO

### A | PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE O PÁRVULO (ESPECIAL GRAVEDAD)

El Artículo 16 D. Ley General de Educación señala que "...Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

## PROCEDIMIENTO (PASO 1)

A   DENUNCIA	
Persona responsable del procedimiento <sup>19</sup>	Encargado de Convivencia Escolar, Director de Ciclo.
Plazos <sup>20</sup> o tiempo de ejecución	Inmediata.

Recibida la denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de agresión de un adulto a un estudiante, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá

<sup>19</sup> Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>20</sup> Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos. Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

comunicar los hechos al responsable.

En el **caso de los apoderados**, podrán acercarse al Profesor jefe, Encargado de Convivencia, Rector o Director de Ciclo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de agresión realizada por un funcionario o apoderado.

En el **caso de que el estudiante** entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y en que se sienta cómodo.

<b>B   COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar, Director de Ciclo y/o profesor jefe.
Plazos o tiempo de ejecución	24 horas de iniciada la investigación.

Informar a los apoderados del estudiante agredido, inmediatamente a través de una entrevista, videoconferencia o llamado telefónico. Dejar registro por correo electrónico de la activación del protocolo.

Se debe informar de forma inmediata al Sostenedor.

<b>C   CONTENCIÓN INMEDIATA</b>	
Persona responsable del procedimiento	Profesor jefe, asistente o Encargado de Convivencia, Psicólogo, o Director de Ciclo, según disponibilidad.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1.

Conversación inicial con estudiante afectado para contener emocionalmente.

<b>D   MEDIDAS PROTECTORAS QUE EL COLEGIO PODRÁ ADOPTAR PARA PROTEGER A LA O LAS PRESUNTAS VÍCTIMAS<sup>21</sup></b>	
Persona responsable del procedimiento	Rector, con asesoría del área de RRHH del Colegio.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1 y/o durante todo el proceso de indagación.

El colegio puede tomar medidas protectoras tales como separar al presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable del estudiante.

En el caso de que el supuesto agresor fuese un funcionario del colegio, el Rector, como medida transitoria, podrá en acuerdo con el colaborador, destinarlo a funciones similares en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales.

Asimismo, en caso de ser un docente el supuesto agresor, en acuerdo con el trabajador, se podrá disponer del ingreso de otro colaborador del establecimiento para acompañar en la sala de clases, mientras se esté llevando a cabo el proceso de indagación del colegio o el que estén llevando las autoridades competentes. La medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de que el supuesto agresor fuese un adulto NO trabajador del colegio, el Rector, como medida transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.

Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado.

<sup>21</sup> Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Circular N°482/2018. SUPERE-DUC.

<b>E   MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES, CONFORME A LA GRAVEDAD DEL CASO<sup>22</sup></b>	
Persona responsable del procedimiento	Enfermera o Encargado de sala de Primeros Auxilios.
Plazos o tiempo de ejecución	Inmediata.

En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará Protocolo de Accidente para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.

<b>F   OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR<sup>23</sup> A ENTIDADES EXTERNAS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Rector, Encargado de Convivencia Escolar, Director de Ciclo, o cualquier integrante del equipo directivo.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1. 24 horas para presentar la denuncia.

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código Procesal Penal.

El plazo para denunciar comienza desde que se toma conocimiento de los hechos que puedan revestir el carácter de delito. La denuncia se realizará a través de las formalizadas que establezca la autoridad respectiva, como a través de correo electrónico dirigido al Ministerio Público, adjuntando el formulario que se encuentra publicado en página web que se indica a continuación. <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>.

## PROCEDIMIENTO (PASO 2)

<b>A   PROCESO DE INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia, Director de Ciclo o persona responsable a quien se le delegue estas acciones.
Plazos o tiempo de ejecución	10 días hábiles, prorrogables (Plazo máximo de 21 días hábiles).

El Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado para llevar a cabo el Protocolo, deberá llevar un registro escrito de las: citaciones, entrevistas, notificaciones, resoluciones, comunicaciones que efectúe vía correo electrónico u otro medio análogo, entre otras acciones que realice.

El mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada se deberá:

### **1 | CITACIÓN A LOS PADRES O APODERADOS DEL ESTUDIANTE SUPUESTAMENTE AFECTADO Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS, EN CASO DE SER NECESARIO<sup>24</sup>**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá avisar a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ello. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación en dicho aviso.

Se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formulen y las respuestas que dé a las mismas. Las entrevistas podrán ser

<sup>22</sup> Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>23</sup> El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>24</sup> Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y forma de comunicación, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

llevada a cabo por medios remoto con el apoderado<sup>25</sup>. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista o acusar recibo.

## **2 | CITAR A ENTREVISTA, CON CARÁCTER INDIVIDUAL, AL ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE AGREDIDO Y A SU APODERADO**

La persona responsable de esta acción deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que dé a las mismas.

## **3 | CITAR A ENTREVISTA, CON CARÁCTER INDIVIDUAL, AL PRESUNTO AGRESOR**

La persona responsable de esta acción deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que dé a las mismas.

## **4 | CITAR A ENTREVISTA A OTROS ESTUDIANTES O ADULTOS QUE HUBIESEN PRESENCIADOS LOS HECHOS**

Se debe dejar constancia escrita de las preguntas que se les formulen y las respuestas que ellos den a las mismas.

## **5 | SOLICITUD DE ANTECEDENTES**

El Encargado de Convivencia o persona responsable del procedimiento entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes, profesionales y/o asistentes de la educación, que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.

## **6 | IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS DONDE SE HABRÍA REALIZADO EL MALTRATO.**

Esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.

## **7 | SOLICITAR TODO OTRO ANTECEDENTE QUE DISPONGA EL ESTABLECIMIENTO PARA ANEXAR A LA RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES**

Antecedentes como hoja de vida del libro de clases del estudiante, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, antecedentes del presunto agresor, etc.

## **8 | LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES AL ESTUDIANTE AFECTADO<sup>26</sup>**

### **A | MEDIDAS DE PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante. A modo de ejemplos se sugieren las siguientes medidas:

- Monitoreo a la presunta víctima.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de la presunta víctima.
- Atención con Psicóloga del Ciclo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Medidas de apoyo al estudiante presuntamente agredido y seguimiento del proceso de reparación.

<sup>25</sup> Las entrevistas se podrán llevar a cabo de manera presencial o través de videoconferencia, a través de plataforma zoom, meet, etc., cuyo link será enviado con anterioridad.

<sup>26</sup> Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Circular N°482/2018 Supereduc.

- Derivar al estudiante a atención psicológica externa con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o del área de Apoyo e Inclusión.
- Igualmente se podrá adoptar otra medida pedagógica o de apoyo previamente establecida en el RIE.

## B | MEDIDAS AL PRESUNTO ADULTO AGRESOR

Es posible aplicar alguna de las siguientes medidas una vez recopilados los antecedentes:

- Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del Colegio y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, según corresponde, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes
- Con el adulto agresor de ser procedente, se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias. Esto estará a cargo del Encargado de Convivencia y rector.
- En este mismo contexto, se capacitará en estrategias de resolución de conflictos.
- Sugerir al adulto, si es procedente, que concurra a un profesional externo con el fin de manejar el control de impulsos o control de la ira.

## C | MEDIDAS REPARADORAS PARA LA VÍCTIMA

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al estudiante agredido, si correspondiera.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

## D | MEDIDAS SANCIONATORIAS PARA LOS AGRESORES QUE NO SON FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

De determinarse que existe responsabilidad por parte de un adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó al estudiante de alguna manera, se aplicará al adulto no funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE en el capítulo referido a la responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de tratarse de una situación de presunta violencia psicológica, y que de la indagación o recopilación de antecedentes se determine la existencia de indicios de violencia, se debe proceder a realizar la denuncia a la autoridad competente conforme a lo indicado en Obligación de Denunciar.

### PROCEDIMIENTO (PASO 3)

A   INFORME Y CIERRE	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia, Director de Ciclo o persona a la que se le delegó estas acciones.
Plazos o tiempo de ejecución	Al término del plazo establecido para la recopilación de antecedentes.

El funcionario a cargo de la recopilación de antecedentes, transcurrido el plazo otorgado debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- Emitir un informe de cierre y sugerir posibles medidas de acuerdo al Reglamento Interno y al RIHOS.
- Enviar el informe a la Rectoría y al Sostenedor.

Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

**B | COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROTOCOLO Y NOTIFICACIÓN DE MEDIDAS A LAS PARTES INVOLUCRADAS**

Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de Ciclo.
Plazos o tiempo de ejecución	2° día hábil siguiente de término de la investigación.

Se realizará a través de entrevista presencial o carta certificada a ambas partes, por separado.

Esta comunicación debe contener el resultado de la recopilación de antecedentes y las medidas definidas señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS, según corresponda.

Se debe dejar registro escrito de esta notificación.

**C | MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS, MEDIANTE DERIVACIÓN A REDES DE APOYO<sup>27</sup>**

Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia, Director de Ciclo o persona a la que se designe esta acción.
Plazos o tiempo de ejecución	Durante el proceso del protocolo.

En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos, todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios<sup>28</sup>.

**D | RECURSO DE APELACIÓN**

Persona responsable del procedimiento	Apoderado o Funcionario.
Plazos o tiempo de ejecución	Desde la notificación de término, protocolo y medidas.

El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente y por escrito de la decisión o medidas.

El apoderado según el RIE consignado en las disposiciones “De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento” o el funcionario de acuerdo al RIOHS.

**E | ANÁLISIS DE LA APELACIÓN**

Persona responsable del procedimiento	Quién o quiénes están establecidos en el RIOHS o según procedimiento del Sostenedor.
Plazos o tiempo de ejecución	Plazo establecido en RIOHS.

Se realizará según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS.

Se informa de la decisión de la apelación vía carta certificada o correo electrónico.

<sup>27</sup> Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>28</sup> El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia., Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<b>F   SEGUIMIENTO</b>	
Persona responsable del procedimiento	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Director de Ciclo o persona a quien se le delegue esta acción.
Plazos o tiempo de ejecución	Durante el semestre

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante. Se debe informar a los padres o apoderados y mantener comunicación con las instituciones o externos tratante del estudiante, de requerirse.

## ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que hayan generado impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general de la situación, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados.

La información se podrá entregar a través de reuniones de apoderados por curso o cursos, asambleas generales o circulares informativas. Esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes o adultos involucrados ni dar detalles.
- Esta comunicación será efectuada por la Rectoría del Colegio, quien se coordinará con el Sostenedor para brindar el apoyo comunicacional que se requiera.
- Solicitar la colaboración de la comunidad escolar en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.
- Sin perjuicio de lo anterior y de la reserva del caso, los antecedentes recopilados deberán ser informados al Rector y Sostenedor del Colegio, durante todo el proceso.

## B | PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO (DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O APODERADO)

### PROCEDIMIENTO (PASO 1)

<b>A   DENUNCIA</b>	
Persona responsable del procedimiento <sup>29</sup>	Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de Ciclo.
Plazos <sup>30</sup> o tiempo de ejecución	Inmediato.

Recibida la denuncia por cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de agresión de un estudiante a un adulto, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia o Director de Ciclo.

<b>B   COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar o Director de Ciclo.
Plazos o tiempo de ejecución	24 horas de iniciada la investigación.

<sup>29</sup> Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>30</sup> Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos. Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

Comunicar de inmediato a los apoderados del estudiante de los hechos e informar por correo electrónico de la activación del Protocolo.

<b>C   CONTENCIÓN EMOCIONAL</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de convivencia, psicóloga, o algún miembro del Equipo Directivo, según disponibilidad.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1.

Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.

<b>D   MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DEL ADULTO, CONFORME A LA GRAVEDAD DEL CASO</b>	
Persona responsable del procedimiento	Enfermería y/o algún miembro del Equipo Directivo.
Plazos o tiempo de ejecución	Inmediato.

En los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado será llevado y acompañado a la Mutual de Seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.

La enfermera o encargado de la sala de Primeros Auxilios emitirá informe detallado de la atención realizada.

<b>E   OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR<sup>31</sup> A ENTIDADES EXTERNAS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Rector, Encargado de Convivencia Escolar o cualquier integrante del equipo directivo.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1. 24 horas para presentar la denuncia.

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea **constitutivo de delito** se establece la obligación de denunciar según art. 175 del Código Procesal Penal.

La denuncia se realizará a través de las formalidades que establezca la autoridad respectiva, como a través de correo electrónico dirigido a Ministerio Público, adjuntando el formulario que se encuentra publicado en la página web que se indica a continuación:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>.

El plazo para denunciar comienza desde que se toma conocimiento de un hecho que puede revestir el carácter de delito.

## PROCEDIMIENTO (PASO 2)

<b>A   PROCESO DE INDAGACIÓN DE LOS HECHOS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar, Director de Ciclo o persona a quien se delega la realización de este procedimiento.
Plazos o tiempo de ejecución	10 días hábiles y prorrogables (Plazo máximo 21 días hábiles).

<sup>31</sup> El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Circular N°482/2018 Supereduc.

El Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado para llevar a cabo el Protocolo, deberá llevar un registro escrito de las: citaciones, entrevistas, notificaciones, resoluciones, comunicaciones que efectúe vía correo electrónico u otro medio análogo, entre otras acciones que realice.

El mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada se deberá:

### **CITACIÓN A LOS PADRES O APODERADOS DEL ESTUDIANTE PRESUNTO AGRESOR Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS, EN CASO DE SER NECESARIO<sup>32</sup>**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá avisar a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ello. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación en dicho aviso.

Se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formulen y las respuestas que dé a las mismas. Las entrevistas podrán ser llevada a cabo por medios remoto con el apoderado<sup>33</sup>. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista o acusar recibo.

Las siguientes acciones se realizarán en el plazo indicado para esta etapa del Protocolo:

#### **CITAR A ENTREVISTA, CON CARÁCTER INDIVIDUAL, AL ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE AGRESOR Y A SU APODERADO**

La persona responsable de esta acción deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que dé a las mismas.

#### **CITAR A ENTREVISTA, CON CARÁCTER INDIVIDUAL, AL PRESUNTO AGREDIDO**

La persona responsable de esta acción deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que dé a las mismas.

#### **CITAR A ENTREVISTA A OTROS ESTUDIANTES O ADULTOS QUE HUBIESEN PRESENCIADOS LOS HECHOS**

Se debe dejar constancia escrita de las preguntas que se les formulen y las respuestas que ellos den a las mismas.

#### **SOLICITUD DE ANTECEDENTES**

El Encargado de Convivencia o persona responsable del procedimiento entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes, profesionales y/o asistentes de la educación, que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.

#### **IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS DONDE SE HABRÍA REALIZADO EL MALTRATO**

Esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

<sup>32</sup> Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y forma de comunicación, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>33</sup> Las entrevistas se podrán llevar a cabo de manera presencial o través de videoconferencia, a través de plataforma zoom, meet, etc., cuyo link será enviado con anterioridad.

## SOLICITAR TODO OTRO ANTECEDENTE QUE DISPONGA EL ESTABLECIMIENTO PARA ANEXAR A LA RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Antecedentes como hoja de vida del libro de clases del estudiante presunto agresor, informes de carácter psicosociales, antecedentes médicos, registro de asistencia, etc.

## LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES AL ESTUDIANTE POSIBLE AGRESOR<sup>34</sup>

### A | MEDIDAS DE PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante. A modo de ejemplos se sugieren las siguientes medidas:

- Derivar al estudiante a atención psicológica externa con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o del área de Apoyo e Inclusión.
- Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia.
- Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante y que hayan sido acordados con los padres o apoderados del estudiante.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Otras establecidas en el RIE.

### B | MEDIDAS REPARATORIAS PARA EL ADULTO AGREDIDO

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- **El adulto, miembro de la comunidad escolar**, que se establezca que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida de reparación del apoyo interno que puede brindar el área de Apoyo e Inclusión, si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud, según corresponda.
- Resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.

### C | MEDIDAS SANCIONATORIAS PARA EL ESTUDIANTE AGRESOR

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una **falta grave o gravísima**, según sea el caso.

En mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

## PROCEDIMIENTO (PASO 3)

### A | INFORME Y CIERRE

Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar, Director de Ciclo o persona que está a cargo del procedimiento.
Plazos o tiempo de ejecución	Al concluir el plazo para realizar la recopilación de antecedentes.

<sup>34</sup> Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

El colaborador a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado debe:

- Analizar los antecedentes recopilados.
- Emitir un informe de cierre y proponer medidas a aplicar.
- Enviar el informe al Rector y al Sostenedor.

Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

<b>B   COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROTOCOLO Y NOTIFICACIÓN DE MEDIDAS A LAS PARTES INVOLUCRADAS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia o Director de Ciclo.
Plazos o tiempo de ejecución	2° Día hábil siguiente al término de la recopilación de antecedentes.

Se realizará a través de entrevista presencial o carta certificada a ambas partes, por separado.

En el caso del estudiante, la entrevista es con sus padres o apoderados.

Esta comunicación debe contener el resultado de la recopilación de antecedentes y las medidas definidas señaladas y adoptadas según RIE.

Se debe dejar registro escrito de esta notificación.

<b>C   MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS AL ESTUDIANTE, MEDIANTE DERIVACIÓN A REDES DE APOYO<sup>35</sup></b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia, Director de Ciclo o persona a quien se delegue esta acción.
Plazos o tiempo de ejecución	Durante el proceso del protocolo.

En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos, todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia del hecho<sup>36</sup>.

<b>D   RECURSO DE APELACIÓN</b>	
Persona responsable del procedimiento	Apoderado del estudiante.
Plazos o tiempo de ejecución	Desde notificación de término protocolo y comunicación de Medidas. Plazo establecido en el RIE.

El apoderado del estudiante respecto al cual se aplica alguna medida disciplinaria siempre puede apelar, fundadamente y por escrito de las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento establecido en el RIE.

<sup>35</sup> Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>36</sup> El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia. Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<b>E   ANÁLISIS DE LA APELACIÓN</b>	
Persona responsable del procedimiento	Comité de convivencia escolar.
Plazos o tiempo de ejecución	Plazo establecido en el RIE.

Se realizará según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE.

Se informa de la decisión de la apelación vía carta certificada o correo electrónico.

<b>F   SEGUIMIENTO</b>	
Persona responsable del procedimiento	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Director de Ciclo o la persona a quién se encomiende esta etapa.
Plazos o tiempo de ejecución	Durante el semestre.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.

Se mantendrá informados a los apoderados y especialistas u organismos externos que traten al estudiante, de existir.

### **ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que hayan generado impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general de la situación, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados.

La información se podrá entregar a través de reuniones de apoderados por curso o cursos, asambleas generales o circulares informativas. Esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes o adultos involucrados ni dar detalles.
- Esta comunicación será efectuada por la Rectoría del Colegio, quien se coordinará con el Sostenedor para brindar el apoyo comunicacional que se requiera.
- Solicitar la colaboración de la comunidad escolar en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.
- Sin perjuicio de lo anterior y de la reserva del caso, los antecedentes recopilados deberán ser informados al Rector y Sostenedor del Colegio, durante todo el proceso.

## MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

### A | PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE APODERADO A FUNCIONARIO, DE FUNCIONARIO A APODERADO; ENTRE APODERADOS EN EL COLEGIO O EN UNA ACTIVIDAD OFICIAL

#### PROCEDIMIENTO (PASO 1)

##### A | DENUNCIA

Persona responsable del procedimiento <sup>37</sup>	Encargado de Convivencia Escolar, Director de Ciclo o persona a quien se le delegue este protocolo.
Plazos <sup>38</sup> o tiempo de ejecución	Inmediato.

Recibida la denuncia por cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través de uno de los afectados o a través de una observación directa de una situación de agresión de violencia entre adultos de la comunidad escolar, le corresponderá comunicar los hechos al responsable.

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.

En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud más cercano o a Mutual de Seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.

##### B | CONTENCIÓN EMOCIONAL

Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar, Director de Ciclo o persona a quien se le delegue este protocolo.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1.

Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.

##### C | MEDIDAS PROTECTORAS QUE EL COLEGIO PODRÁ ADOPTAR PARA PROTEGER A LA O LAS PRESUNTAS VÍCTIMAS

Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia, Rector con apoyo del área de RRHH, Director de Ciclo.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1 y /o durante todo el proceso de recopilación de información.

En el caso de que el presunto agresor fuese un colaborador del colegio, las medida que se adopten será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de que el presunto agresor fuese un adulto **NO** funcionario del colegio, el Rector del Colegio como medida transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la recopilación de antecedentes.

<sup>37</sup> Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>38</sup> Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos. Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<b>D   OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR<sup>39</sup> A ENTIDADES EXTERNAS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia, Rector, Director de Ciclo, o cualquier integrante del equipo directivo.
Plazos o tiempo de ejecución	Día 1. 24 horas para presentar la denuncia.

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, sobre los delitos en que incurran los Miembros de la Comunidad Educativa.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

En caso de constatar lesiones a un colaborador, conjuntamente con la denuncia, se solicitará en el escrito en que se presente, una medida de protección en favor de éste<sup>40</sup>.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieron hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web que a continuación se indica: <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>.

## PROCEDIMIENTO (PASO 2)

<b>A   PROCESO DE INDAGACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS</b>	
Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar, Director de Ciclo o persona a la que se le asigne este procedimiento.
Plazos o tiempo de ejecución	10 días hábiles. Prorrogables (Plazo máximo 21 días hábiles).

El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como también de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo.

Se deberá realizar la siguiente gestión dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:

**Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor, y al presunto agredido y/o los involucrados que son afectados con la situación.** El responsable de este procedimiento deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.

Las acciones que se enumeran a continuación, se realizarán dentro del plazo establecido para la recopilación de antecedentes:

**Solicitud de antecedentes** a docentes y/o asistentes de la educación, testigos presenciales, que tuvieron conocimiento de los hechos.

**Solicitud de cualquier información o antecedentes** que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.

<sup>39</sup> El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, Circular N°482/2018. SUPEREDUC.

<sup>40</sup> La concesión de esta medida depende ya no de la entidad sostenedora, sino de la autoridad penal corres, conforme a la legislación vigente.

**Identificación de espacios donde se realizó el maltrato.** Esta acción busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar y laboral.

**Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario.** Toda comunicación con los involucrados será formal, las comunicaciones serán efectuadas de forma presencial o por cualquier medio telemático o correo electrónico, quedando evidencia escrita de ello a través de actas de reuniones o correos electrónicos. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá también acceso a esta información, la autoridad competente si procediere.

**En la recopilación de antecedentes a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento,** debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

**Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación.**

Si lo anterior no fuere posible, el Encargado de convivencia o quien lleve la recopilación de antecedentes redactará un informe que conocerá el Rector y Representante Legal del Colegio y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, **y a fin de que estas conductas no se reiteren,** el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

#### **A | MEDIDAS REPARADORAS PARA LA VÍCTIMA**

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, si correspondiera.
- El adulto, víctima de alguna situación de maltrato, contará como medida reparatoria con apoyo psicológico interno, si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o Red de Apoyo de salud externa, según corresponda.

#### **B | MEDIDAS FORMATIVAS AL ADULTO AGRESOR**

Se aplicarán una o más de las siguientes medidas, de ser procedente:

- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.
- En este mismo contexto, se efectuará un taller de estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Sugerir si fuera procedente, que concurra a un profesional externo o Consultorio, con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira, en caso de ser procedente.

#### **C | MEDIDAS SANCIONATORIAS PARA LOS AGRESORES**

De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó de alguna manera algún miembro de la comunidad escolar, se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser funcionario del Colegio de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

**PROCEDIMIENTO (PASO 3)**

**A | INFORME Y CIERRE**

Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia, Director de Ciclo o persona a quien se le asigne este procedimiento.
Plazos o tiempo de ejecución	Al finalizar el plazo de la etapa anterior.

El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- Emitir un informe de cierre, proponiendo medidas a aplicar.
- Enviar el informe al Rector y al Sostenedor.

Se debe garantizar que este informe tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

**B | COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROTOCOLO Y NOTIFICACIÓN DE MEDIDAS A LAS PARTES INVOLUCRADAS**

Persona responsable del procedimiento	Encargado de Convivencia, Director de Ciclo o persona a quien se le asigne este procedimiento.
Plazos o tiempo de ejecución	2° Día hábil siguiente del término de la recopilación de antecedentes.

Se efectuará en entrevista presencial, videoconferencia, por correo electrónico o por carta certificada, informando las medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS, según quién sea el agresor.

De dicha acción siempre debe quedar registro escrito.

**C | APELACIÓN**

Persona responsable del procedimiento	Apoderado o Colaborador.
Plazos o tiempo de ejecución	Desde la notificación de término, protocolo y comunicación de medidas. (Plazo establecido en RIE).

El apoderado o colaborador, siempre puede apelar fundadamente por escrito. Lo podrán hacer según lo establecido en el RIE o el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según corresponda.

**D | ANÁLISIS DE LA APELACIÓN DEL APODERADO O FUNCIONARIO Y ENTREGA DE RESOLUCIÓN FINAL**

Persona responsable del procedimiento	La instancia que conoce de las apelaciones según lo dispuesto en el RIE o RIOHS.
Plazos o tiempo de ejecución	Plazo establecido en RIE.

Se realizará en las instancias de evaluación señaladas en el RIE o RIOHS. Se informa vía carta certificada o correo electrónico a ambas partes.

**B | MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**

Las situaciones de maltrato entre colaboradores del colegio se deberán regular de acuerdo con

lo establecido en el Reglamento Interno Orden de Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

## ANEXO N°07

### PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSEXUALES Y LA INTEGRACION DE ESTOS

**1 |** Cualquier padre, madre o persona que tenga el cuidado de un estudiante transexual podrá solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante.

**2 |** Para ello, deberán solicitar una entrevista con el Director del colegio, la que se otorgará en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Se solicitará a la familia del estudiante los antecedentes de asistencia médica y/o psicológica, si los hubiera, y antecedentes sobre la historia familiar y escolar del estudiante.

Esta reunión deberá quedar registrada en un acta simple que incluya los acuerdos, medidas a adoptar y coordinación de los plazos para su implementación. Esta acta deberá archivarse en la carpeta personal del alumno.

**3 |** Se solicitará al estudiante y a su familia si desean que su condición se socialice o se mantenga en reserva. Si la opción es de socializar su situación, se organizará una intervención en el curso de la estudiante, para informar adecuadamente de la situación y promover la empatía ante la diferencia. Además, se analizará la aplicación de medidas de sensibilización dirigido a la comunidad educativa escolar en su conjunto.

**4 |** Se reunirá a los docentes que deberán prestar servicios profesionales directos al estudiante, para que estén informados de su situación, y velen por su inclusión escolar.

**5 |** La Encargada de Convivencia Escolar velará para exista un diálogo permanente entre el profesor (a) jefe, y él o la estudiante transexual y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

**6 |** La familia deberá asumir el compromiso de obtener la adecuación del nombre del estudiante en el Servicio de Registro Civil e Identificación, y presentar esta documentación al colegio para proceder al registro del nombre que refleje la identidad sexual del estudiante. Mientras no se haga esta diligencia, no habrá cambio alguno en la identificación del estudiante en la documentación oficial del colegio.

**7 |** La familia deberá decidir sobre el uso del nombre social del estudiante transexual en espacios y contextos escolares.

**8 |** Se acordará con el estudiante transexual y su familia la forma de su presentación personal en el colegio, lo que incluye uniforme, ropa deportiva y/o accesorios. Se tratará que use el más adecuado a su identidad de género.

**9 |** Se adoptarán medidas para dar las facilidades al estudiante transexual para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en consulta con la familia del estudiante, implementará las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del menor, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, y los derechos de sus compañeros.

## ANEXO N°08

### PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

**1 |** Las alumnas embarazadas, así como los que sean padres o madres, tienen derecho a permanecer en el Colegio y en ningún caso esta condición será un impedimento para ingresar o permanecer en él.

**2 |** El Colegio otorgará a los alumnos en situación de embarazo y/o paternidad las facilidades académicas y administrativas que se detallan a continuación, para garantizar su derecho a la educación.

**3 |** Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción, y de la asistencia, se harán las siguientes adecuaciones:

**3.1 |** La estudiante en situación de embarazo tiene derecho a contar con un docente tutor quien supervisará el apoyo pedagógico especial acordado (en caso de ser necesario), los horarios de salida para amamantamiento, las ausencias por motivos derivados del embarazo y maternidad, y la elaboración e implementación del calendario de evaluación alternativo.

**3.2 |** Para la alumna en situación de embarazo, no será exigible un 85% de asistencia a clases durante el año escolar, sino el 50%. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran justificadas cuando se presente certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En caso en que la estudiante tenga una asistencia a clases menor al 50%, es el Director de Colegio quien tiene la facultad de resolver su promoción. El Profesor Jefe verificará en forma regular las inasistencias en el sistema.

**3.3 |** Se registrarán los permisos y horarios de ingreso y salida acordados del o la estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos, carnet de asistencia al médico o matrona y todos los documentos referentes a este tema. Cuando él o la alumna se deba ausentar a una evaluación por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad, deberá acordar con su tutor la forma en que recuperará dicha evaluación.

**3.4 |** El o la estudiante tendrá derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación, asegurando que cumpla con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en él.

**3.5 |** El o la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, que será propuesto por la Directora de Ciclo, en una reunión con el o la estudiante y sus padres, al conocer el estado de embarazo o maternidad/ paternidad. Estos acuerdos, que pueden incluir un calendario flexible, priorización de objetivos de aprendizaje, apoyo pedagógico, entre otros, se revisarán periódicamente y se adaptarán en caso de ser necesario, en una nueva reunión entre las partes.

### 4 | NORMAS ESPECIALES PARA EL PERÍODO DE EMBARAZO

**4.1 |** Tanto el padre como la madre estudiante, podrán concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo. Para que las inasistencias

sean justificadas, deben traer un documento o certificado del médico tratante que respalde la acción, y es responsabilidad de él/ella acordar con su profesor jefe o tutor la forma en que recuperará dicha evaluación.

**4.2 |** La alumna embarazada tendrá todo tipo de facilidades para ocupar los servicios higiénicos durante la jornada escolar.

**4.3 |** Una psicóloga del establecimiento, en conjunto con el profesor jefe, proporcionarán a él o la estudiante, el apoyo y contención emocional en este proceso, y a la familia, la orientación que requiera.

## 5 | RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

**5.1 |** La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, pudiendo salir del colegio como máximo una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección del Colegio, a través de su tutor, durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

**5.2 |** Durante el período de lactancia, la alumna podrá salir a extraerse leche las veces que estime necesarias, avisando en el momento al profesor a cargo, asumiendo ella estas ausencias y las formas de recuperar las clases perdidas.

**5.3 |** Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará las facilidades pertinentes- relacionadas a un calendario de evaluación alternativo o a flexibilidad en las inasistencias- a la madre o al padre, para su cuidado específico.

## 6 | RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO/A

**6.1 |** El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La Coordinadora de Ciclo informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

**6.2 |** La Encargada de Convivencia o la Psicóloga de Ciclo que corresponda, informará a los apoderados y los orientará acerca de todos los beneficios que entrega el Ministerio de Educación: Sala cuna (PEC), Becas de apoyo a la retención escolar (BARE) y Programa de Apoyo a la Retención Escolar de JUNAEB.

**6.3 |** Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá presentar al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, en ausencias mayores a una semana, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

**6.4 |** El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase. El apoderado firmará que es consciente de que su pupilo tiene la responsabilidad de recuperar las clases y evaluaciones a las que se ha ausentado, contando con los apoyos del colegio anteriormente descritos.

**6.5 |** El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad queda bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## 7 | NORMAS GENERALES

**7.1 |** La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo y/o usar prendas adecuadas a su estado, con previa autorización por parte de la coordinación correspondiente.

**7.2 |** La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, permanencia o progreso en el sistema. Así mismo, en su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

**7.3 |** Deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada o eximida en caso de ser necesario. Después del parto será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio) y en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física, debiendo realizar trabajos alternativos.

**7.4 |** Si el/la estudiante declara e informa su situación de embarazo a un profesor o adulto que forma parte de la comunidad educativa, éste deberá proporcionar toda la contención que requiera y responder a las inquietudes que presente. El adulto que reciba la noticia deberá contactarse con Dirección o Coordinación respectiva, quien activará el protocolo de acción, asegurándose que el alumno informe a su familia o adultos responsables. Luego que la familia esté en conocimiento, se citará a reunión a los apoderados para así orientarlos acerca de los derechos y deberes de la estudiante embarazada o padre adolescente. En esa reunión también se dará a conocer el protocolo de acción, las redes de apoyo, y quién será el tutor durante esta etapa.

## ANEXO N°09

Plan Integral de Seguridad Escolar (disponible en la página [www.ds.ch.cl](http://www.ds.ch.cl))

## ANEXO N°10

### REGLAMENTO EXTRACURRICULARES

**A |** Las Actividades Extracurriculares reflejan la Misión y Visión de nuestro Colegio y están en concordancia con nuestro Perfil del Alumno. Son una instancia de tipo formativo, recreativo y optativo. Tienen como propósito el contribuir a la formación integral del alumno, permitiéndoles la posibilidad de explorar sus habilidades y talentos con actividades artísticas, deportivas, científicas y humanistas.

**B |** La Coordinación de Extensión es responsable de supervisar el desarrollo de las actividades de contenido artístico, científico y humanista y deportivas.

**C |** El proceso de inscripción se realiza al inicio de cada año escolar a través de la plataforma Schoolnet. La información general acerca de las actividades a ofrecerse se publica previo al periodo de inscripción.

**D |** Las actividades comienzan formalmente la primera semana de abril y concluyen la última de noviembre. Algunas extracurriculares artísticas y selecciones deportivas como Atletismo, Básquetbol, Gimnasia Artística y Vóleibol pueden comenzar una preparación previa a partir de la segunda semana de clases.

**E |** Las extracurriculares cuentan con un cupo limitado de inscripciones. De esta manera se busca favorecer el aprendizaje y entregar las herramientas metodológicas adecuadas en cada disciplina.

**F |** Los grupos se conforman con un mínimo establecido. En caso de no alcanzar el número solicitado, se avisará a la brevedad la suspensión de la actividad y se dará plazo para incorporarse en otra. Excepcionalmente algunas actividades con un número menor de inscritos pueden ser autorizadas por la Dirección para dictarse durante dicho año escolar.

**G |** Las extracurriculares se ofrecen para todo el año escolar, por ende, su inscripción también es de carácter ANUAL, de abril a noviembre de cada año. Todas las extracurriculares son cobradas y pagadas junto a la cuota escolar de los meses mayo a diciembre (8 cuotas). El colegio puede ofrecer actividades de carácter semestral, condición que será explícitamente señalada en el proceso de inscripción. En dicho caso, el cobro se hará en 4 cuotas.

**H |** Aquellas actividades, que debido a su naturaleza requieren de una cuota adicional, serán debidamente informadas en la publicación respectiva. Dicho monto será prorrateado en las 8 cuotas anuales de mayo a diciembre. En el caso de retiro esta cuota adicional no será cargada.

**I |** Una vez finalizado el período de inscripción, los cambios y retiros se podrán solicitar excepcionalmente elevando una solicitud fundada a la coordinadora de extensión, quien deberá visar el documento. La Coordinación responderá de su aceptación o rechazo. El formulario se encuentra disponible en la página web del Colegio y se envía por correo a [extension@dsch.cl](mailto:extension@dsch.cl) Sin perjuicio de lo anterior, el retiro no liberará del pago hasta diciembre del año en curso, aplicándose la misma práctica de cobro de la colegiatura regular

**J |** En caso de que un alumno tenga una enfermedad o lesión prolongada, que le impida asistir a la AG en la que está inscrito, se le ofrecerá la opción de incorporarse a otra actividad- con cupo disponible- mientras se recupera. La licencia médica no eximirá del pago de la AG, ya que se aplica misma práctica de cobro de la colegiatura regular. Sólo si la licencia médica impidiera absolutamente continuar con la participación del alumno en la AG el resto del año escolar, se podrá solicitar la eximición del pago del tiempo restante de la actividad a la que no podrá asistir.

**K |** En caso de ausencia del profesor, por enfermedad u otro motivo, el Colegio procurará un reemplazo de la actividad. Solamente en casos excepcionales se suspenderá la actividad, siendo esta la última opción.

**L |** Este reglamento también aplica para traslados que se realicen debido a una actividad de una extracurricular.

**M |** Todo miembro de la comunidad educativa que participa en una extracurricular, debe actuar de acuerdo a las normas de convivencia escolar establecidas. En caso de falta o de vulnerar alguna de estas, se actúa de acuerdo a los procedimientos existentes. Será notificado al apoderado por medio de un correo electrónico e ingresado al libro de clases.

**N |** En caso de tener condiciones climáticas o episodios de contaminación de aire que afecten el normal desarrollo de las actividades al aire libre, las actividades se adecúan, modificando el contenido e intensidad de la clase, procurando abordar los objetivos de aprendizaje.

**O |** En cuanto a los feriados legales, interferidos, suspensiones por eventos especiales o razones de fuerza mayor, las extracurriculares no se recuperan.

## ANEXO N°11

### PROTOCOLO DE MUDAS Y CAMBIO DE ROPA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

El propósito del procedimiento es resguardar que las necesidades básicas de higiene y bienestar y atención personal del niño sean satisfechas cada vez que lo requieran potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal.

La coordinación entre las educadoras es crucial para realizar esta actividad, puesto que se requiere tiempo suficiente para cada niño resguardando la seguridad y bienestar del niño atendido y los niños en sala.

En relación a la asistencia que brinda un educador y/o coeducador para el uso del baño, es importante definir:

- En el nivel Spielgruppe, Prekindergarten y Kindergarten los niños son supervisados por el adulto e ingresan al baño sin la intervención de ellos, los adultos no lavan ni limpian los genitales de los menores. En el caso de existir una necesidad asociada al control de esfínter u otro motivo, los padres son los responsables de asistir al Colegio para limpiar y cambiar a su hijo en el caso que el menor no tenga una muda. Los niños que tengan muda podrán ser cambiados en el baño de la sala de clases en donde la profesional a cargo efectuará la muda en compañía del educador y/o coeducador, procurando siempre ser acompañado por dos adultos. En caso que el menor no pueda limpiarse de forma autónoma, el adulto responsable, tomará contacto con los padres vía telefónica.



REGLAMENTO  
INTERNO ESCOLAR | 2026