

REGLAMENTO INTERNO ACTUALIZACIÓN 2019



**ESCUELA PARTICULAR N° 1210
MARÍA CRISTINA**

Índice

I-	Fundamentación	4
II-	Objetivo de la Escuela	5
III-	Objetivo del reglamento interno y manual de convivencia escolar	5
IV-	Principios Institucionales	6
V-	De las Políticas de inclusión y no discriminación	8
VI-	De la Comunidad Educativa y su Organización Interna	8
VII-	Regulación de los derechos y deberes de la comunidad educativa	11
VIII-	Derechos y Deberes de los estamentos funcionarios de la escuela	12
IX-	Derechos y deberes de los Alumnos(as)	13
X-	Derechos y deberes de los padres y apoderados	15
XI-	Normas y organización interna	18
XII-	De la presentación personal	19
XIII-	Asistencia y puntualidad	22
XIV-	Regulaciones sobre promoción y evaluación	23
XV-	De la postulación y admisión	24
XVI-	De las comunicaciones entre apoderados y la escuela	25
XVII-	De los objetos permitidos y no permitidos	26
XVIII-	Participación de la comunidad educativa	26
XIX-	De las relaciones del establecimiento con la comunidad	29
XX-	Gestión de convivencia escolar	29
XXI-	Sobre canal de denuncias, reclamos, sugerencias, consultas	31
XXII-	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	31
XXIII-	Faltas, medidas pedagógicas, disciplinarias y de y de reparación, y el debido proceso	32
XXIV-	Sobre los delitos en que incurran miembros de la comunidad educativa	43
XXV-	Procedimientos de gestión colaborativas de conflicto	44
XXVI-	Actividades al interior y exterior de la escuela	45

XXVII- Premios, estímulos, reconocimientos de convivencia	45
XXVIII- De la educación parvularia	46
Protocolos de actuación	52
A- Protocolo de Abuso Sexual	53
B- Protocolo frente a comportamientos sexuales no esperados en niños, niñas y jóvenes	58
C- Protocolo de acción y prevención frente a la vulneración de derechos de niños y niñas.	59
D- Protocolo de acoso escolar (bullying)	69
E- Protocolo de maltrato y violencia escolar	73
F- Protocolo frente al atención de padres, madres y alumnas embarazadas y su retención	83
G- Protocolo de salidas pedagógicas y/o salidas a participación en actividad extra curricular	86
H- Protocolo de Atención frente Alumnas(os) Enfermas (os)	87
I- Protocolo de atención frente a enfermedades prolongadas de alumnas/os	88
J- Protocolo de atención frente a alumnas/os accidentadas/os	89
K- Protocolo frente al detección de alumnas/os consumidores y/o portadores de alcohol y/o drogas	90

I. FUNDAMENTACIÓN.

El presente Reglamento Interno de la Escuela María Cristina se dicta siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N.ºs 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; la Ley General de Educación, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º 20.191), la Ley sobre violencia escolar, la Ley antidiscriminación; la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo Nº524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo Nº565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo Nº24 de 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar en la parte pertinente.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las sanciones que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso.

Los establecimientos subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga el de Convivencia, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento de Convivencia, debe tener un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

a) Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los

valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.

b) Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

La Ley General de Educación en su artículo 9°, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes. En el artículo 10°, letra b) señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.

II. OBJETIVO DE LA ESCUELA.

La escuela, para lograr su objetivo general que es el de formar estudiantes que influyan positivamente en la sociedad, lo hará a través de un conjunto de métodos y estrategias que faciliten el desarrollo personal y el fortalecimiento de su carácter, por tanto, orienta su acción educativa en base a los principios y objetivos contemplados en el ideario de la escuela.

III. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Este documento contiene el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (en adelante el REGLAMENTO INTERNO) de la ESCUELA MARÍA CRISTINA, conforme lo requerido por la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDUC) y la Superintendencia de Educación Escolar (en adelante, la SUPEREDUC).

El reglamento interno establece disposiciones generales de organización y funcionamiento de la escuela que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo con su gravedad como también medidas

pedagógicas y disciplinarias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso. Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de las mismas.

Se entienden parte integrante del reglamento interno, los protocolos de prevención y abordaje sobre diversas materias relacionadas con la gestión de convivencia (Ej.: maltrato escolar).

El establecimiento a su vez posee una política institucional de prevención de violencia escolar continua, integrada al Plan de Formación y complementada con acciones específicas en el Plan para la Gestión de la Convivencia Escolar de la escuela.

El reglamento interno debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa por lo que el establecimiento cuenta con mecanismos de oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar para que la comunidad educativa cumpla sus obligaciones y ejerza sus derechos. Entre ellos, se entrega el reglamento interno contra firma a padres y apoderados quienes deben tomar conocimiento del mismo al momento de matricular al alumno(a).

El reglamento interno será actualizado según lo prescriba la legislación educativa, el MINEDUC y/o la SUPEREDUC, y conforme sucedan situaciones nuevas no previstas por el mismo o se manifiesten necesidades de la comunidad educativa relacionadas con la convivencia escolar. Una vez modificado el reglamento interno se procederá a socializar el documento con los estamentos de la escuela a fin de que se incorporen los ajustes realizados. Se realizarán los ajustes de modo participativo con los diversos estamentos.

Ante cualquier situación no contemplada en este reglamento interno, la Dirección estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

El reglamento interno obliga a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto en lo que a cada uno de ellos corresponda.

El objetivo de este reglamento es regular la interacción social de los miembros de la Comunidad educativa para favorecer un clima de respeto y sana convivencia.

IV. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

La Escuela María Cristina, desde su bases y principios, formando personas íntegras, con un marco valórico claro, tolerante y consecuente con su vida cotidiana, invita a su comunidad educativa a ser parte de un proyecto educativo, en el que se respete íntegramente los principios aquí propuestos y ponerlos en práctica tanto en la escuela como en la familia y la comunidad. Es por ello, que urge la necesidad de establecer normas de convivencia escolar, que regulen el comportamiento y las relaciones dentro

del establecimiento y siente un precedente en el desarrollo de alumnos y alumnas que se adapten y aporten a la sociedad.

En este orden de ideas, los principios y valores que sustentan nuestro proyecto son:

- a) Educar a los alumnos y alumnas en una Escuela que busca su formación integral preparándolos para los desafíos de futuro en el ámbito personal, profesional y laboral.
- b) Desarrollar la capacidad de discernimiento y creatividad que le permitan al estudiante enfrentarse eficazmente a situaciones de cambio.
- c) Promover los derechos y deberes del alumno(a), para que este pueda ejercer los propios y respetar los ajenos. Así se genera una relación de justicia como base del comportamiento responsable y solidario.
- d) Promover la autorregulación que permita a los estudiantes para actuar con criterios propios y firmes en la toma de decisiones.
- e) Generar un ambiente acogedor, confiado y de seguridad que permita el equilibrio y la estabilidad emocional.
- f) Desarrollar habilidades sociales que les permitan desenvolverse adecuadamente en el entorno.
- g) Desarrollar formación ciudadana propiciando la responsabilidad, participación y diálogo para una sociedad democrática.
- h) Orientar a la familia y/ tutor en la responsabilidad de su tarea formativa para que asuma su misión formativa con amor y responsabilidad.
- i) Desarrollar una pedagogía inclusiva que genere en los educadores prácticas diversificadas en la enseñanza.
- j) Incentivar a los educadores de nuestra institución, para que se identifiquen con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) siendo eficientes, afectivos y que estén en perfeccionamiento constante.

Nuestra Escuela es un establecimiento respetuoso de las individualidades y de la libertad de culto vigente en nuestro país y para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los alumnos(as) un conjunto de actividades que estimulan el desarrollo de los intereses personales de cada estudiante.

Todo esto se da en un clima de confianza basado en el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar, y de exigencia que posibilite el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social entre las familias, los profesores, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares y estudiantes.

Los programas de enseñanza de la Escuela María Cristina cumplen con la legislación vigente y son de alto nivel de exigencia, permitiendo así que los estudiantes alcancen una amplia y sólida formación integral.

V. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

Nuestra Escuela asume un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, procurando una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve la escuela apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

VI. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

La comunidad educativa de la escuela es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, integran la escuela. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo de la escuela, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional:

- a) **ALUMNO(A) O ESTUDIANTE:** es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno(a) de la escuela es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales de la escuela que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno(a), está representado por el

apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

- b) **PROFESOR(A) JEFE:** es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus alumnos(as) y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas de la escuela relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas.

Promueve, entre los alumnos(as), profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento.

El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus alumnos(as) y apoderados.

Entre otras labores se encarga de:

- i. Coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados.
 - ii. Desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en valores que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar.
 - iii. Atender periódicamente a sus alumnos(as), para tratar temas académicos, conductuales y familiares.
 - iv. Coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento.
 - v. El Profesor Jefe tiene participación activa con el resto de los estamentos de la escuela que participan en velar por la buena convivencia escolar.
- c) **PROFESORES(AS) DE ASIGNATURAS:** son responsables de educar a los alumnos(as) aportando las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte, promoviendo la sana convivencia para lograr los aprendizajes, preservando las condiciones apropiadas para desarrollar los aprendizajes a su asignatura. Como los demás miembros de la comunidad educativa debe velar por la aplicación de los principios del PEI.

- d) **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** son aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paraprofesor o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación con carácter **paraprofesor** son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza- aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Establecimiento. A los Asistentes de la Educación **encargados de los servicios auxiliares** les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de la escuela, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.
- e) **INSPECTOR(A):** Se preocupa constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los alumnos(as) y que pudieran contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueve conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Además de estas labores, encabeza el equipo de Convivencia Escolar.
- f) **PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** Son los primeros educadores, por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta. Es necesario, entonces, que los padres, madres y/o tutores se comprometan con el Proyecto Educativo Institucional "La misión de los padres está en posibilitar la acción de los profesores".
- g) **APODERADO SUPLENTE:** Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

VII. REGULACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Por *comunidad educativa* se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos(as), padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

La **Convivencia Escolar** es *"la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*.

Se entiende que la buena y sana convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia, como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

Artículo 2. Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- c) Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- d) Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.

- e) Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- f) Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- g) Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- h) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA.

Artículo 3. Tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de la escuela. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente favorable para los aprendizajes.

Del mismo modo se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores de la escuela, no importando la función o tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño. Tienen derecho al respeto y dignidad profesional, por lo que se habrá de cuidar con especial delicadeza la emisión de comentarios negativos realizados en público.

Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, la Escuela María Cristina reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley¹.

¹ Artículo 6° ter D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones)

IX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS(AS).

Artículo 4. Son derechos:

- a) Recibir una educación integral que significa apoyarla(o) y orientarla(o) de acuerdo con su etapa de desarrollo, durante su permanencia en el Establecimiento.
- b) Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- c) Ser escuchada(o) por sus profesores y otras autoridades de la escuela.
- d) Conocer oportunamente sus observaciones que se registran en el libro de clases.
- e) Conocer el reglamento interno.
- f) Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de calificación. Como principio pedagógico cada profesor(a) debe aclarar a petición de la alumna(o) las calificaciones y evaluaciones otorgadas.
- g) Conocer calendario de pruebas o controles con la debida antelación.
- h) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.
- i) Participar en las actividades extraprogramáticas de la escuela.
- j) Participar en la directiva de su curso.
- k) Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
- l) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la escuela, en los tiempos dados para ello.
- m) Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por la escuela.
- n) Ser acompañado(a) en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
- o) Participar en todas las actividades educativas-recreativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
- p) Ser evaluada(o) objetivamente con justicia e imparcialidad.
- q) Presentar reclamos por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.
- r) Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
- s) Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.

- t) Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca, laboratorio computación, proyector, implementos deportivos, etc.).
- u) Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
- v) Tener espacio de resolución alternativa de conflictos tales como mediación.
- w) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 5. Son **deberes** de los alumnos(as):

- a) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
- b) Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.
- c) Cumplir con el uniforme de la escuela (explicitado en este reglamento).
- d) Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
- e) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por la escuela, dentro y fuera de ella, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- f) Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por la escuela, procediendo con honradez y veracidad.
- g) Llevar oportunamente a los padres la información que envíe la escuela, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
- h) Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas.
- i) Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.
- j) Cuidar los materiales educativos facilitados por la escuela.
- k) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento de la escuela. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- l) Cuidar todas las dependencias y mobiliario de la escuela.
- m) Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro de la escuela.
- n) Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, y ceremonias realizadas por la escuela.
- o) Conocer el reglamento interno de la escuela, adherir y respetarlo.

X. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Artículo 6. Los padres son los primeros educadores de sus hijos(as) y la escuela como subsidiario de su función necesita trabajar muy unido con ellos para cumplir cabalmente su tarea educativa.

Cada estudiante debe tener un representante ante la escuela al que se llamará apoderado. Este puede ser el padre o la madre o bien, en el caso de no contar con sus progenitores, un apoderado que sea mayor de edad y con la capacidad para cumplir con las funciones correspondientes.

Tendrán el título de Apoderado ante la escuela el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos(as) o pupilo(s) en calidad de alumno(a) regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante la escuela podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo(a) y a ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno de la escuela.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al estudiante, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

Artículo 7. Son **derechos** de los padres y apoderados:

- a) Recibir un trato digno y de respeto por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- b) No ser discriminado por su estado civil, creencias o situación socioeconómica.
- c) Ser escuchada(o) por los profesores u otras autoridades de la escuela.
- d) Conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijos(as) registradas en el Libro de Clases.
- e) Conocer el proyecto educativo institucional (PEI).
- f) Recibir el reglamento interno; el Reglamento de Evaluación y Protocolos de la escuela en el momento de la matrícula.
- g) Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos(as).
- h) Solicitar entrevista, en los horarios asignados, cada vez que lo necesite, de manera escrita.
- i) Solicitar entrevista con algún miembro de la Dirección, a través de la Secretaría.

- j) Solicitar y recibir apoyo de acuerdo a las necesidades del estudiante, según el área que corresponda y las posibilidades de atención de la escuela, respetando los horarios y lugares fijados para ello.
- k) Conocer los canales de comunicación siguiendo el conducto regular: Profesor(a) jefe – Profesor(a) asignatura – Jefe Técnico o Inspectora General/Encargada de Convivencia – Directora.
- l) Entregar a la Escuela sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- m) Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres y el establecimiento. La Escuela María Cristina reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley².

Artículo 8. Son **deberes** de los padres y apoderados:

- a) Enviar diaria y puntualmente a su pupilo(a) a la escuela.
- b) Mantener actualizada la información personal y de contacto informando a inspección cualquier variación, así como también cualquier variación en la condición médica o tratamiento de su pupila(o).
- c) Promover el respeto y solidaridad de su pupilo(a) hacia los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar las normas del establecimiento y fomentar que su pupila(o) las cumpla, en especial las reglas en el reglamento interno al cual adhiere y promueve.
- e) Fomentar un clima de respeto dentro de la escuela, lo que conlleva a un trato cordial hacia todos los funcionarios de la escuela. En el caso de ocurrir un maltrato de parte de un apoderado hacia un funcionario, se realizará la investigación correspondiente y se tomarán las medidas pertinentes.
- f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional de la escuela:
 - i) Asumir su responsabilidad y la de su pupilo(a) en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
 - ii) Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de su pupilo(a).
 - iii) Asumir los principios formativos y pedagógicos de la escuela, definidos en el proyecto Educativo y contraído a través de la Matrícula.
- g) Apoyar a su pupilo(a) en los deberes escolares.
- h) Preocuparse de conocer el rendimiento de su pupilo(a).

² Artículo 6° ter D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones)

- i) Asistir a las entrevistas personales agendadas con el profesor jefe, la que tiene por objetivo fijar metas comunes y evaluar íntegramente al alumno(a).
- j) Asistir a las reuniones de curso o charlas. La inasistencia a reuniones o estas charlas sin causa justificada, dará origen a que los padres y apoderados deban asistir a una nueva citación. De continuar esta situación, la escuela podrá solicitar cambio de apoderado.
- k) Asistir a entrevista con el estamento que lo solicite, en caso de ser necesario.

Artículo 9. Otros deberes de padres y apoderados.

Con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento de la escuela:

- a) Dejarán a las(os) alumnos(as) en portería. No ingresarán a la Escuela.
- b) No pasarán a las salas de clases a hablar con los profesores. Solicitarán entrevista de manera escrita.
- c) Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente con el profesor(a) y/o estamento correspondiente.
- d) No está permitido al interior de la escuela ninguna actividad comercial por parte de los padres.
- e) Toda inasistencia a una actividad de la escuela, tanto del alumno(a) como de los padres, debe ser justificada con anticipación y por escrito.

El no cumplimiento de todos los deberes señalados en este apartado, podrá dar lugar a que la escuela, previa investigación, revoque su calidad de apoderado y solicite el cambio por otro adulto responsable.

En caso de existir una agresión física por parte de un adulto hacia otro miembro de la comunidad escolar, se realizará además la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones.

Si la agresión la propina contra un alumno(a), se aplicará además el Protocolo de Agresión de Adulto a Menor.

Artículo 10. Del Cambio de Apoderado.

La Dirección de nuestro establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuando dicho apoderado no cumpla con su rol adecuadamente como por ejemplo las inasistencias reiteradas a reuniones, charlas o entrevistas fijadas por la escuela, faltas a las normas de convivencia escolar con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. La escuela podrá prohibir al apoderado en casos fundados el ingreso al establecimiento como medida preventiva, en tanto se aplique el procedimiento de investigación, aplicable para las medidas disciplinarias de Expulsión o de No renovación de matrícula, que en lo pertinente correspondan para decidir sobre esta medida.

XI. NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA.

Artículo 11. Regulación técnico administrativa sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

a) Niveles de Enseñanza: El establecimiento imparte cursos en los niveles de párvulos y enseñanza básica.

b) Horario de clases: El horario será el siguiente:

CURSOS	JORNADA MAÑANA
Kínder	Lunes a viernes 8:30 a 12:30 horas.
5° a 8° básico	Lunes a viernes 8:00 a 13:00/13:45 horas (según horario).

CURSOS	JORNADA TARDE
Pre-Kínder	Lunes a viernes 14:00 a 18:30 horas.
1° a 4° básico	Lunes a viernes: 14:00 a 19:00 horas.

Todos los alumnos(as) al llegar deben ingresar a la Escuela, respetando los horarios de apertura de puertas, los cuales son:

JORNADA	CURSO	HORARIO
Jornada mañana	5° a 8° básico	07:45 horas.
	Kínder	08:15 horas.
Jornada tarde	Pre Kínder y 1° a 4° básico	13:45 horas.

Los atrasos deberán ser justificados por escrito oportunamente.

Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, menor tiempo para rendir pruebas y otros), serán asumidas por el estudiante.

XII. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 12. Consideraciones generales sobre la presentación personal y el uniforme.

Los estudiantes deberán cuidar su aseo personal y el orden y limpieza de su vestuario escolar, el que es obligatorio y por ende, de uso diario.

En el caso de las damas, deberán asistir a clases sin pintura de uñas ni maquillaje, sin tintura ni adornos extravagantes, y su cabello deberá estar tomado. Asimismo, las alumnas podrán usar aros pequeños, sólo en los lóbulos de las orejas; coles de color burdeos, blanco, azul o negro, se prohíbe el uso de colores llamativos como el amarillo, naranja, verde, entre otros; pinches de color negro, se prohíbe el uso de colores llamativos como el amarillo, naranja, verde, entre otros.

En el caso de los varones, deberán asistir a clases con su cabello corto, limpio y ordenado, que no roce el cuello de la camisa y que deje descubiertas las orejas, evitando cortes extravagantes (no se permiten cortes melena, cortes mohicano, cortes en degrade ni flequillos).

Los(as) estudiantes no deben portar joyas ni otro tipo de adornos o accesorios de valor, por lo que, el Establecimiento no se responsabilizará por las pérdidas o hurtos de éstos.

Tanto los profesores, como el personal administrativo en general, deberán resguardar que los(as) estudiantes cumplan con los requerimientos estipulados en cada uno de los artículos que se encuentran en relación con el Uniforme Escolar y la Presentación Personal.

Artículo 13. Uniforme Escolar y Presentación Personal.

Una forma de manifestar el respeto hacia los demás, es mediante el cuidado de la higiene y presentación personal. El uso del uniforme es obligatorio desde el Pre-Kínder hasta el 8º año básico, debidamente marcadas con su nombre y curso respectivo, y consistirá en:

DAMAS	VARONES
Blusa blanca, modelo tradicional. Deberán usarla todos los días lunes.	Camisa blanca, modelo tradicional. Deberán usarla todos los días lunes.
Falda de color burdeos, a la cintura, de acuerdo al modelo oficial y resguardando un largo adecuado (a la rodilla).	Pantalón de color gris: de casimir o prolene, modelo tradicional (a la cintura, no se admiten pitillos).

Calcetas de color burdeos.	Calcetas de color burdeos, plomos, azules o negros.
Delantal cuadrillé rosado. Su uso es obligatorio desde Pre-Kínder a 8º año básico, de largo a la rodilla, marcado y bien presentado.	Cotona beige: su uso es obligatorio desde Pre-Kínder a 8º año básico, la que debe venir marcada y bien presentada.
<p>Corbata oficial del establecimiento:</p> <p>Corbata color burdeos con la insignia del establecimiento.</p> <p>Uso obligatorio todos los días lunes.</p>	
<p>Polera oficial del establecimiento:</p> <p>Polera de pique blanca, con la insignia del establecimiento.</p> <p>Se puede usar todos los días del año, salvo el día lunes.</p>	
<p>Chaleco o suéter</p> <p>de color burdeos.</p>	
<p>Zapatos de color negro,</p> <p>modelo tradicional de colegio.</p>	
EN OTOÑO-INVIERNO (MESES MAYO A SEPTIEMBRE)	
DAMAS	VARONES
Pantalón de color burdeos, recto a la cintura, confeccionado en casimir, prolene o polar.	Pantalón de color gris, de polar.
<p>Bufanda,</p> <p>de color azul marino o burdeos, sin aplicaciones.</p>	
<p>Parka, abrigo o chaquetón</p> <p>de color azul marino o burdeos, sin diseños.</p>	
<p>Polar oficial del establecimiento,</p> <p>de color burdeos y con insignia bordada.</p>	
<p>Gorro de color azul marino o burdeos.</p> <p>No obstante su uso sólo se permite fuera de la sala de clases.</p>	
<p>Guantes</p> <p>de color azul marino o burdeos, sin aplicaciones.</p>	

En los actos oficiales se exigirá a los alumnos(as) la vestimenta oficial, la que será recordada en todo caso, con anticipación.

Artículo 14. Uniforme para clase de Educación Física, talleres y actividades extraescolares.

Tanto las damas como los varones deben asistir para la clase de educación física, talleres y actividades extra escolares al establecimiento con:

1. Buzo institucional (pantalón y polerón oficial del establecimiento), el que deberá ser utilizado sólo en las siguientes actividades:
 - a) Sólo el día correspondiente a la clase de Educación Física.
 - b) En actividades extracurriculares o académicas que estén debidamente autorizadas por la Escuela.
 - c) En situaciones imprevistas o de fuerza mayor, debidamente justificadas.
2. Polera polo amarilla oficial del establecimiento (para realizar la clase educación física).
3. Polera de pique blanca oficial del establecimiento (para cambio).
4. Zapatillas deportivas.
5. Las damas podrán usar calzas de color burdeos bajo la rodilla (sólo los siguientes meses: marzo, octubre, noviembre y diciembre).
6. Los varones podrán usar short de color burdeos (sólo los siguientes meses: marzo, octubre, noviembre y diciembre).

El profesor o el funcionario que tenga bajo su responsabilidad las actividades de Educación Física y/o Deporte y Recreación, deberán supervisar el uso adecuado del buzo de la Escuela. Lo mismo deberá exigirse en las horas siguientes a las clases de Educación Física, siendo responsables de esto los profesores de asignatura respectivos.

Artículo 15. Útiles de aseo personal obligatorios para la clase de educación física.

Tanto las damas como los varones de la Escuela María Cristina deben asistir obligatoriamente a la clase de Educación Física, con los siguientes útiles de aseo personal:

1. Toalla de mano.
2. Polera institucional para cambio.

Se prohíbe traer todo tipo de colonias, perfumes o desodorantes que contengan alcohol y/o sean en spray.

XIII. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

Artículo 16. Atrasos.

En caso de ocurrir atrasos se tomarán las siguientes medidas:

1. Inspectoría registrará al alumno(a) que llega atrasado cuando este atraso corresponda a un tiempo superior a 10 minutos contados desde el horario de inicio de la jornada.
2. Al cuarto atraso acumulado, el apoderado deberá justificarlos personalmente en Inspectoría.
3. Los atrasos consecutivos serán causal de carta de compromiso, y posteriormente de condicionalidad.

Artículo 17. Asistencia.

Los alumnos(as) deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades Extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por la escuela, la alumna(o) y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Artículo 18. Justificación de inasistencias.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección de la escuela, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico de su pupila(o). Para ello se requerirá el certificado médico que corresponda que deberá ser entregado a Inspectoría sin perjuicio de que UTP deberá revisar y recalendarizar sus evaluaciones.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el alumno(a) se reintegre a clases, en Inspectoría. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente sobre promoción escolar. La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale la Dirección sobre la materia y la escuela en su caso podrá evaluar e informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, el alumno debe tener una asistencia mínima de 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Directora de la escuela puede autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Las inasistencias acumuladas por 15 o más días hábiles consecutivos sin justificación, generará en la escuela llevar a cabo acciones tendientes a establecer contacto con la

familia, usando para ello llamadas telefónicas, visitas domiciliarias del equipo de convivencia escolar, o carta certificada, entre otras, dejando constancia de estas acciones.

Artículo 19. Del Retiro de los estudiantes.

Cuando el apoderado necesite retirar a su pupilo(a) de la escuela antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar en la Secretaría la **autorización personalmente**. En caso de no ser retirado por su apoderado, apoderado suplente o persona registrada en la ficha de matrícula, quien retira debe presentar en portería su carnet de identidad y ser mayor de 18 años, donde se verificará que esté informado y/o registrado como persona autorizada para hacer el retiro. Se dejará constancia en el Libro de Registro de salida de alumnos(as) en el cual se anotarán nombre, R.U.T. y firma de la persona que retira al alumno(a). Cualquier cambio deberá ser comunicado oportunamente.

El retiro de alumnos(as) se cursará en cambio de hora, y no en horarios de recreos.

Ningún alumno se retirará solo durante la jornada de clases.

Cesa la responsabilidad de vigilancia de la escuela una vez que el alumno(a) sale del recinto escolar.

XIV. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

Artículo 20. De las Evaluaciones.

- a) Instrumento de Evaluación para el Aprendizaje (EPA): forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje (todas las clases), se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes. Este tipo de evaluación no considera calificación.
- b) Instrumento de Evaluación del Aprendizaje (EDA): esta evaluación podrá ser de carácter cuantitativo o cualitativo y a través de pruebas orales, escritas, trabajos específicos, trabajo de laboratorio, informes de lectura u observaciones de comportamiento ante situaciones simuladas o reales.

Artículo 21. Calificaciones.

Las calificaciones de cada periodo se obtendrán promediando las notas de las EDAS, obtenidas en el mismo Período.

Los alumnos(as) serán evaluados de preferencia conceptualmente en las Asignaturas de Orientación y Religión, no incidiendo esta evaluación en su promoción.

Los estudiantes no serán eximidos de ninguna evaluación. Sin embargo, se podrá eximir excepcionalmente de alguna de éstas, quienes presenten problemas de salud, debidamente acreditados. Esta exención la podrá realizar la Directora, con certificado médico, consultando al profesor de la Asignatura.

XV. DE LA POSTULACIÓN Y ADMISIÓN.

Artículo 22. Del proceso Postulación y Admisión.

De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los alumnos(as) que quisieran incorporarse a la Escuela, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos(as) y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible de la escuela y en el sitio web del Establecimiento, avisos en los cuales se deberá informar, de acuerdo con la normativa vigente:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- e) Proyecto educativo institucional del establecimiento.

Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web de la escuela la lista de los admitidos.

Artículo 23. De la Matrícula.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno(a) regular del establecimiento. Ser alumno(a) regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias de la escuela al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos(as) que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por la escuela. El apoderado que por causales justificadas esté impedido de matricular a su hijo(a) en el plazo establecido por la escuela deberá solicitar, por escrito, una nueva fecha para matricular para el período escolar siguiente.

El rendimiento escolar del alumno(a) no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos(as) tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

XVI. DE LAS COMUNICACIONES ENTRE APODERADOS Y LA ESCUELA.

Artículo 24. Agenda Escolar y otros medios de comunicación.

Todo Padre, Madre y Apoderado de la escuela tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo(a), así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza la escuela.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre la escuela y los Padres, Madres y Apoderados es la agenda escolar, circulares, así como la página web de la escuela u otras plataformas que la misma indique.

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda.

La escuela no estará obligada a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

Considerando que la escuela está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos(as) realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto de la escuela, imágenes de los alumnos(as) y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario,

afiches, la página web de la escuela, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.

XVII. DE LOS OBJETOS PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS.

Artículo 25. Los(as) alumnos(as) solo podrán ingresar al establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores(as), prohibiéndose lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como:

- a) Celulares. El uso y cuidado de los mismos no es responsabilidad de la escuela. En el caso de daño y/o hurto, la escuela no se hará responsable.
- b) Joyas, relojes y/o artículos electrónicos como mp4, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, entre otros elementos.
- c) Los alumnos(as) no venderán productos de ninguna especie en la escuela, a no ser que se haya dado una autorización especial por parte de Dirección.

Además, se sugiere evitar el envío de comida chatarra, reemplazándola por una colación saludable, la cual debe contener productos nutritivos, tales como yogurt, fruta, frutos secos, y en la proporción debida.

XVIII. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. DEL CENTRO DE PADRES

Artículo 26. Reconocimiento y organización del Centro de Padres.

La Escuela María Cristina reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley³.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los alumnos(as).

³ Artículo 6º ter D.F.L. Nº2 de 1998 del Ministerio de Educación.

La Directiva del Centro estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. La Directora se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria. No obstante, la Directora del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

B. CONSEJO ESCOLAR.

Artículo 27. De la definición y funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es un órgano, regulado por ley, que busca propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales. En este sentido, el Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan los representantes de los padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, la directora y el sostenedor.

Artículo 28. De la estructura y constitución del consejo escolar.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- f) El presidente del Centro de Alumnos.

Artículo 29. Del funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La Directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

C. CONSEJO DE PROFESORES.

Artículo 30. Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección de la escuela con diversas finalidades y que está presidido por la Directora del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

a) Consejo técnico - pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

b) Consejo Administrativo: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo⁴.

⁴ Se deja expresa constancia que para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

XIX. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

Artículo 31. La escuela estará siempre abierta a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea con juntas de Vecinos del sector, Centros de Madres, Clubes Deportivos, Agrupaciones étnicas, Organizaciones comunitarias, Municipalidad, Consultorios de Salud, Centros Abiertos y/o Nutricionales, y Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla la escuela están dirigidas a la comunidad.

El gimnasio de la Unidad Educativa es para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

El uso de las dependencias de este establecimiento educacional por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección, según corresponda.

XX. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 32. Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar:

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
 - i. Los objetivos de cada actividad,
 - ii. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
 - iii. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los alumnos(as) de la Escuela.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de

connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los alumnos(as) dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Artículo 33. Atribuciones de la Directora en la gestión de convivencia escolar:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del encargado de convivencia escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- c) Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- e) Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- f) Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores(as) dentro de su ámbito particular.

Artículo 34. Encargado Convivencia Escolar.

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros docentes del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

XXI. SOBRE CANAL DE DENUNCIAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, CONSULTAS.

Artículo 35. Sin perjuicio de ser el encargado de convivencia escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, entre otros.

Artículo 36. La Directora atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita agendada en la secretaría.

XXII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 37. Conductas esperadas de los estudiantes:

Sin perjuicio de los deberes que les asisten a los estudiantes, deberán respetar a todo el personal de la escuela y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeras(os), debe además observar un comportamiento acorde a las normas institucionales dentro y fuera de la escuela.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeras(os), los del personal de la escuela, del propio establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto, entre otros:

- a) Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias de la escuela.
- b) Los estudiantes que, por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o

inspectora. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que la escuela ha gastado en la reparación o reposición.

XXIII. FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN; Y EL DEBIDO PROCESO.

Artículo 38. La Escuela debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que afecte o lesione la convivencia escolar.

Artículo 39. Faltas.

Las conductas indebidas que transgredan los derechos y deberes contemplados en el Reglamento Interno se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en Leves, Graves y Gravísimas.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el libro de clases y procurará que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su pupilo(a).

Artículo 40. FALTAS LEVES:

Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

Pueden ser entre otras:

1. El atraso al inicio de la jornada de clases o no entrar a tiempo a la sala de clases.
2. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en la escuela.
3. Uso incompleto del uniforme sin justificación.
4. Presentación personal inadecuada (peinado, accesorios).
5. Incumplimiento de tareas, no traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito.
6. Ingresar a lugares de uso reservado sin autorización.
7. Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
8. Quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños.
9. Botar basura en lugares no habilitados para ello.

10. No entregar en plazo estipulado libros o material en el CRA.

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases.

Artículo 41. FALTAS GRAVES:

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí misma(o), sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Negarse a entregar el cuaderno o libreta cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquiera otra necesidad.
2. Ausentarse de una hora de clase estando en la escuela. Fuga interna.
3. Faltas de respeto a los profesores(as) u otro personal de la escuela. Incluidas las conductas desafiantes.
4. Faltas a la ética del estudiante: copias en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, transgredir la verdad, etc.
5. Agresión verbal contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Arrojar objetos y otros elementos a otro miembro de la comunidad, causando daño físico.
7. Revisar el libro de clases sin autorización.
8. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
9. Manifestar, de manera inadecuada, descontento de las normas de la escuela.
10. Sacar hojas a textos de estudios, libros del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) o a cuadernos de otros compañeros(as).
11. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
12. Elaboración y uso de bombas de ruido, humo, olor o cualquier otro tipo de elemento que cause alteración a la convivencia escolar.

Las faltas graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

Artículo 42. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes provocando daño físico o moral sobre sí mismo(a) o a otras personas. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Retirarse de la escuela sin autorización o salir del mismo con la intención de volver.
2. Robar y hurtar.

3. Adulterar notas en el libro de clases o en evaluación.
4. Sacar hojas o adulterar el libro de clases o cualquier documento oficial.
5. Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial de la escuela.
6. Agresión física a cualquier miembro del establecimiento.
7. Agredir verbalmente al personal del establecimiento delante de otros estudiantes.
8. Acoso y violencia escolar: bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros medios tecnológicos).
9. Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas y/o droga al establecimiento o a cualquier actividad organizada por la escuela.
10. Cualquier agresión física, molestia o broma ocurrida en baños o camarines.
11. Pelear o participar en juegos violentos dentro y fuera de la sala de clases.
12. Cualquier actitud fuera de la escuela que comprometa el prestigio del establecimiento.
13. Portar, vender, comprar, distribuir, regalar, dentro o fuera del establecimiento drogas o sustancias ilícitas.
14. Tenencia o uso de armas, incluso a fogueo, utensilios cortantes, punzantes o contundentes, que puedan provocar un daño a cualquier miembro de la comunidad escolar.
15. Cometer actos vandálicos, como rayados ofensivos, amotinarse, forzar puertas y ventanas de algún lugar de la escuela.
16. Manifestar o realizar conductas de índole sexual al interior de la escuela y que afecten a la comunidad escolar.
17. Instigar a otro o participar en abuso sexual en dependencias de la escuela.
18. Cometer maltrato animal.
19. Causar daño intencionado a la infraestructura de la escuela y/o bienes de otros, tales como rayados o destrucción de muebles e inmuebles.
20. Agresión psicológica, presencial o por medios tecnológicos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. Almacenar o distribuir material obsceno o pornográfico.
22. Merodear y trepar rejas en horarios de clases. Fuga externa.

Las faltas gravísimas deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

Artículo 43. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- a) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
- b) **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos de la escuela, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores del CRA, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

En caso de los estudiantes de pre-escolar, se podrá aplicar, de ser necesario, la disminución horaria, siempre respaldada por informes de psicólogo, neurólogo, psicopedagoga u otro especialista médico.

- c) **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados de la escuela (Directivos, docentes, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- d) **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

Artículo 44. MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras de la escuela podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras: presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito, restitución de objeto dañado, perdido, etc.

Artículo 45. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

La escuela brindará todas las acciones de las medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y sociales a los estudiantes en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Para ello se realizarán derivaciones a psicólogo de la escuela o externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

Artículo 46. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para la escuela es la expresión del Bien Común. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante.

El desarrollo personal de los(as) alumnos(as) exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

Se deja expresa constancia que no podrán aplicarse medidas disciplinarias a los alumnos de educación parvularia, sin perjuicio de aplicar medidas de carácter formativo o reparatorias.

Artículo 47. Descripciones de sanciones.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

- a) **Amonestación verbal.**
- b) **Citación al apoderado** para toma de conocimiento de la situación de su pupilo(a).
- c) **Carta de compromiso** por acumulación de anotaciones negativas u otro que determine la Dirección.
- d) **Cesación temporal o permanente de un cargo** obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
- e) **Suspensión de participar en actividades extra programáticas**, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, por haber incurrido en una falta grave.
- f) **Condicionabilidad** de la matrícula del estudiante.
- g) **Suspensión de clases:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y conforme a la Circular que Imparte sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado del Superintendente de Educación⁵, o del que lo reemplace.
- h) **Prohibición de participar de ceremonias o actividades extraprogramáticas.**
- i) **No renovación de la matrícula** para el año escolar siguiente. **(Cancelación)**
- j) **Expulsión.**

Artículo 48. Criterios para ponderar y aplicar las medidas.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que alumno(a) pertenece.

⁵ Emitida mediante Resolución Exenta N°482 de 2018 y publicada el 28 de Julio de 2018.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

a) **Atenuantes:**

- i. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- ii. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- iii. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- iv. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- v. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- vi. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

b) **Agravantes:**

- i. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- ii. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- iii. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- iv. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- v. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- vi. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- vii. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- viii. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- ix. No manifestar arrepentimiento.
- x. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Artículo 49. Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor jefe deberán comunicarse al estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación pertinente y vigente.

Artículo 50. Cuadro procedimiento medidas disciplinarias:

Será responsabilidad de la Dirección de la escuela y a quienes les corresponda aplicar este reglamento, evaluar cada situación en particular de acuerdo con la hoja de vida del alumno(a) contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLES
Falta Leve	Conversación para hacerle recapacitar. Amonestación escrita. Citación de apoderado: toma conocimiento.	Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura. Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General.
Falta Grave	Citación de apoderado. Suspensión de clases (1 a 5 días). Carta de Compromiso. Condicionalidad. Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas.	Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura. Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General.
Falta Gravísima	Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas. Suspensión por 5 días. Condicionalidad. Expulsión. No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.	Directora.

En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno(a). Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar incluido en el reglamento

interno del establecimiento, garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Artículo 51. Debido Proceso:

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección del afectado.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todo el involucrado a ser escuchado y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- f) Que el establecimiento resguardará la reserva.
- g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Artículo 52. Privacidad y respeto a la dignidad y honra de los intervinientes.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo del o los estudiantes involucrados.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Artículo 53. Deber de Protección.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor(a) o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Artículo 54. Notificación a los Apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Artículo 55. Investigación.

a) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

c) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario de la escuela u apoderado, y el afectado una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario), aplicando el respectivo protocolo.

Artículo 56. Citación a Entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el

tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Artículo 57. Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Artículo 58. Reconsideración (Apelación).

Toda alumna o alumno, apoderado/a que ha cometido una falta considerada como gravísimas, tendrá derecho a apelar la sanción ante la Directora del establecimiento.

El recurso deberá ser interpuesto por escrito enviada a la Directora de la escuela, dentro de un plazo de quince días a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que crea oportuno.

La Directora de la escuela resolverá esta apelación, previa consulta al Consejo de Profesores, entidad que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y demás documentos que se encuentren disponibles.

Tanto la notificación de la sanción que aplica la medida en primer instancia, como de aquella resolución de una eventual reconsideración, deberá practicarse por escrito, en forma personal, o enviando carta certificada al domicilio del apoderado, si este se niega a firmar el registro de notificación.

Si la Directora, aplica la medida de Expulsión o No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

XXIV. SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 59. Obligación de Denunciar Delitos.

a) La Directora, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante de la escuela, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre de la escuela, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

d) Los funcionarios de la escuela no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes de la escuela. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

Artículo 60. Responsabilidad Penal Juvenil.

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

XXV. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVAS DE CONFLICTO.

Artículo 61. Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

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

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros de la escuela que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro de la Dirección.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

XXVI. ACTIVIDADES AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA ESCUELA.

Artículo 62. De los actos escolares.

Los actos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de los(as) alumnos(as).
- b) Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
- c) Lograr que los(as) alumnos(as) se sientan parte de la Comunidad Educativa.

Artículo 63. De las actividades extra-escolares.

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumnos(as). Se desarrollan en horas extra escolares. Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento Interno se mantiene vigente. Se desarrollarán de acuerdo a las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas. Los alumnos(as) que participan de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar.

Artículo 64. De las actividades extraprogramáticas.

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

Artículo 65. De las actividades paraacadémicas.

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento Educacional, actividades de carácter social, cultural, académico y recreativo.

XXVII. PREMIOS, ESTÍMULOS, RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA.

Artículo 66. Reconocimientos por aporte a la buena convivencia escolar.

La escuela realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados de la Escuela María Cristina, se entregará, al finalizar cada semestre, en una ceremonia oficial, un estímulo a los estudiantes destacados por compañerismo.

Artículo 67. Otros reconocimientos:

- a) FELICITACIÓN VERBAL:** Cuando el alumno(a) manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- b) FELICITACIÓN ESCRITA:** Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefa. Se efectúa cuando el alumno(a) manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- c) CARTA DE FELICITACIÓN:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de profesores.
- d) CEREMONIA DE PREMIACIÓN ANUAL:** Se refiere al reconocimiento a los alumnos(as) más destacados por: rendimiento, esfuerzo y superación.

XXVIII. DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

Artículo 68. Derechos de los niños y niñas que cursen educación parvularia.

Los niños y niñas tendrán derecho a:

- a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

Artículo 69. Deberes de los padres y apoderados.

Serán deberes de los padres y apoderados:

- a) El acompañamiento permanente de los niños(as) en esta etapa formativa.
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales de la Escuela, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- d) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos(as) y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación su inasistencia.
- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos(as) incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h) Cautelar que el niño(a) no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños(as) se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- n) Informar todo cambio relevante que atañe al niño(a), como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- o) Cautelar que la asistencia de sus pupilos/as a la Escuela sea constante en el tiempo.

Artículo 70. Derecho de los padres y apoderados.

Los padres y apoderados tendrán derecho a:

- a) Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y de la Escuela en sus distintos procesos.
- c) A recibir las evaluaciones realizadas a los niños(as), diagnóstica, de proceso y sumativas.
- d) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo(a) o pupilo(a), en los horarios establecidos para ello.
- e) A recibir un trato de respeto y acogida.

Artículo 71. Tramo curricular y horario de funcionamiento:

El establecimiento imparte Pre-Kínder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años; y Kínder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años, en los siguientes horarios:

CURSOS	JORNADA MAÑANA
Pre-Kínder	Lunes a viernes 14:00 a 18:30 horas.
Kínder	Lunes a viernes 8:30 a 12:30 horas.

Artículo 72. Retiro de niños y niñas de educación parvularia.

Los niños(as) sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste deberá llamar a la Escuela e informar quién retirará a su hijo(a) o pupilo(a), entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño(a), y siempre que se hubiere indicado con anterioridad como adulto responsable suplente para efecto de retiros.

En caso de que el niño(a) quiera ser retirado por otro(a) apoderado(a) del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora con anticipación, en caso contrario, los niños(as) no podrán ser retirados.

Si los niños(as) se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos(as).

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres.

Artículo 73. Medidas de higiene del personal que atiende párvulos.

Las Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia propenderán en todas las actividades que se realicen, tanto en aula como fuera de ella, a mantener las medidas necesarias de higiene y seguridad para los párvulos (las) que atienden.

Para ello, contarán con toallitas desinfectantes para la limpieza de mesas, muebles y material didáctico; sin perjuicio del aseo diario que realizará la Auxiliar asistente de la educación correspondiente.

Especial énfasis se le dará a la instrucción y hábito del lavado de manos de los niños y niñas que atiendan, el que deberá realizarse siempre antes de algún momento de alimentación.

Los estudiantes de párvulos deberán siempre asistir acompañados al baño para ser supervisados, sin que esto implique realizar la limpieza de sus genitales por parte del personal del establecimiento.

Las salas deberán ser ventiladas al menos dos veces por día, de manera de renovar el aire, regular la humedad y permitir con ello la desinfección natural del ambiente.

Artículo 74. Sobre las acciones preventivas referidas al cuidado de la salud de los párvulos.

La Escuela María Cristina adherirá y promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.

Artículo 75. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.

La Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del establecimiento.

En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Es por ello, que no se aplicarán ningún tipo de medidas disciplinarias contra niños y niñas de este nivel.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el

considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

Artículo 76. Normas generales de convivencia para el nivel parvulario.

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños(as), y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

Artículo 77. Medidas de Actuación y Procedimientos.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderadas a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños(as), y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño(a).

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al establecimiento.

Si la conducta del niño(a) siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- a) Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- b) Articulación de profesionales con el equipo de convivencia escolar de la Escuela.
- c) Sugerencias u orientaciones de manejo para la Escuela.

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

A. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL.

1. Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

2. Tipos de Abuso Sexual:

- a) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
 - b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
 - i. Exhibición de genitales.
 - ii. Realización del acto sexual.
 - iii. Masturbación.
 - iv. Sexualización verbal.
 - v. Exposición a pornografía.
 - c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).
 - d) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- 3. Señales de alerta:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van

asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos⁶ o psicológicos⁷ presentes en niños(as) o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Procedimientos de Acción:

Se debe tener presente que NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esa situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño(a) o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño(a) al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

4. Si usted sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere:

- a) Conversar con el niño(a). Si un niño(a) le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b) Manténgase a la altura física del niño. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

⁶ Dolor o molestias en el área genital, infecciones urinarias frecuentes, cuerpos extraños en ano y vagina, retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis), comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual, se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

⁷ Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. Resistencia a regresar a casa después de la escuela. Retroceso en el lenguaje. Trastornos del sueño. Desórdenes en la alimentación. Fugas del hogar. Autoestima disminuida. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). Ansiedad, inestabilidad emocional. Sentimientos de culpa. Inhibición o pudor excesivo. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas. Comportamientos agresivos y sexualizados.

- c) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- d) Procure que el niño se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e) Intente transmitirle al niño que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f) No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- g) No induzca el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- h) Si el niño no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- i) Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

5. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

6. Informar al apoderado: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en la escuela. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño(a). En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistar(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos(as) de los establecimientos.

7. No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a la Directora de la escuela. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza la escuela hacia el alumno(a) involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

8. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación.

9. Si el Abusador fuese funcionario de la escuela: Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente a la Directora de la escuela, no más allá

de 24 horas de conocido el hecho. La Directora de la escuela deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños(as). Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos(as) sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

10. Si el Abuso fuese entre Alumnos del Establecimiento: Teniendo en consideración que todos los alumnos(as) pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños(as) involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de la Escuela dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado, y para ello hay que tener presente las diferencias entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad.	Es cometido por un alumno(a) con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción.	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

11. Distinción por edades:

- a) Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe informar a la OPD de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
- b) Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

12. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos(as) ocurrido en la escuela:

- 1°. Se informa a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la Directora⁸.
- 2°. La encargada de Convivencia Escolar y/o Psicólogo deberán entrevistar a los alumnos(as) por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos(as), sin estar interferidos por opiniones del grupo. Dejando registro escrito de cada alumno(a) involucrado.
- 3°. Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los apoderados para comunicar el inicio de este protocolo e informar que se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes⁹.
- 4°. Se debe resguardar la identidad de todos los alumnos involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 5°. Se da término a la investigación con informe de la encargada de convivencia escolar, donde se propone la o las medidas que deberá adoptar la autoridad de la escuela, conforme a las disposiciones del reglamento interno, así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno(a).
- 6°. Otra medida que puede adoptarse es que la Directora, la Encargada de Convivencia escolar y el profesor jefe se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos(as) involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir. Del mismo modo, pueden realizar una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

⁸ La Directora siempre deberá ser informada.

⁹ Si el alumno es mayor de 14 años, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o al Ministerio Público, pues el hecho puede revestir caracteres de delito.

B. PROTOCOLO FRENTE A COMPORTAMIENTOS SEXUALES NO ESPERADOS EN NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES.

Se trata de una conducta sexual no esperada en cierta etapa del desarrollo que trasgreda el límite corporal de otro, o de sí mismo. **Tipos de conductas sexuales problemáticas:**

- a) **Problemáticas interpersonales:** espiar a otros/as niños(as) en el baño, tocar las partes íntimas de los compañeros(as), roces de erotización personal con otros(as) compañeros(as), juegos sexuales persistentes con otros compañeros, intercambio de pornografía, promiscuidad sexual.
- b) **Problemáticas auto-centradas:** gestos eróticos tales como imitación de orgasmos, imitación de movimientos sexuales, poseer conocimientos sexuales no esperados a su edad, masturbación compulsiva, rechazo a la educación sexual, interés exacerbado en la pornografía.

Procedimiento:

1. Cualquier funcionario de la escuela que observe y sea testigo de una conducta sexual como las descritas en alumnos y alumnas de la escuela deberá derivar en forma inmediata esta situación al Equipo de Convivencia Escolar quienes informarán al profesor jefe a modo de recabar información, con la finalidad de conocer si se ha presenciado esto en más de una ocasión o se tenga información relevante.
2. El Equipo de convivencia escolar entrevistará al involucrado, con la finalidad de aclarar situación por la que ha sido derivado.
3. El equipo de convivencia escolar se comunicará con el apoderado de los involucrados para entregar información de los hechos ocurridos y comunicar que se realizará el seguimiento.
4. En la eventualidad que se descubriera o que el hecho revistiere caracteres de delito, los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata a la Directora de la escuela, quien realizará la denuncia pertinente.
5. En forma paralela, el apoderado del estudiante, será informado del proceso de seguimiento que se realizará del caso a cargo del equipo de convivencia escolar, como también del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

C. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

I. INTRODUCCIÓN

La vulneración de derechos es una realidad que desgraciadamente afecta diariamente a niños y niñas de nuestro país, sin importar el lugar donde viven, su edad, sexo y/o condición. Constituye un grave problema, que los afecta, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

II. OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño(a), frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

III. DEFINICIONES:

- a. **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b. **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- c. **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño(a), sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción

social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

- d. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil¹⁰.
- e. **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas Conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales¹¹.
- f. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales¹².

IV. CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Abuso Sexual.
- Maltrato Físico.
- Negligencia.
- Maltrato Psicológico.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

¹⁰ Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

¹¹ Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

¹² Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

V. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS.

A. Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un alumno está siendo objeto de maltrato infantil y/o vulneración de derechos, serán las siguientes:

1) PASO UNO: De la Detección:

Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales ¹³ de los niños(as) y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento.

De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del niño(a), deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.

2) PASO DOS: De la activación del Protocolo e intervención.

La Dirección del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el niño(a) están, el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno(a) en cuestión.

De igual forma y según sea el caso, se podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas pedagógicas, el Profesor Jefe del alumno(a) debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Proteger la identidad de los menores afectados.

¹³ Ver Anexo.

- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Directora o responsable del establecimiento, o la persona que éste designe, debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

a) Si el hecho es constitutivo de delito:

Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del niño o de constatados los hechos.

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.

b) Si el hecho no es constitutivo de delito:

Se realizará:

- Derivación interna, en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
- Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El

funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de éstos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

3) PASO TRES. Del Seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño(a) o su familia, entre otros aspectos.
La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.
- **Informes de seguimiento:** es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño(a) y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño(a), tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño(a), entre otros.

4) PASO CUATRO: Del Cierre del Protocolo.

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño(a) desde, los alcances que tiene el establecimiento.

De esta forma, el establecimiento considera que un niño(a) se encuentra en condición de protección cuando:

- El niño(a) ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El niño(a) no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- El niño(a) egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

B. Aspectos a tener en consideración:

a. Consideraciones para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar algunas de las situaciones señaladas en el punto anterior:

En el caso de que un niño(a) 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. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno(a) que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.

- No presionar el relato del niño(a), dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

b. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno(a) (registros consignados en la hoja del vida del alumno(a), entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño(a), entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

c. De la información al resto de la Comunidad Escolar.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos(as), no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean

las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a 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 en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

d. Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

d.1) Contexto Intrafamiliar:

- Contener y escuchar al niño(a) al momento en que debe un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño(a) y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el niño(a) del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

d.2) Contexto intra establecimiento:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- La Dirección del establecimiento, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
- **En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
 - La Directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
 - Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.
 - Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.
- **En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
 - Se debe hacer presente que, el establecimiento educacional no investiga, dado que son los organismos judiciales, los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.
 - Que sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del niño(a) indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar, el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.

- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño(a) y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento.
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

d.3) Contexto otros o terceros:

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño(a) afectado.
- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

D. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING).

Definición de Acoso Escolar o Bullying: *Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno(a) 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 o condición¹⁴.*

Cómo puede producirse el acoso escolar: Estas conductas pueden ser **presenciales**, es decir en forma directa, o **mediante el uso de medios tecnológicos** como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como Ciberbullying (el uso indebido de medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por la relevancia de este soporte como vía de comunicación entre los niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad. En la práctica, Facebook, los e-mails, Twitter, mensajería de texto, celular, chat, blog, redes sociales virtuales pueden constituirse en medios idóneos para acosar). Puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce **entre pares**, con un grado de superioridad entre uno y otro(s), por lo que la víctima no puede “responder” a la agresión, por sus propios medios, no pudiendo salir de la situación.
2. Existe **abuso de poder**;
3. Es **sostenido en el tiempo**, es decir, se repite durante un período indefinido.

NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

➤ Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas, por una riña o discusión pasajera.

➤ Las agresiones de un adulto a un estudiante, esto es maltrato infantil.

Sin perjuicio que, de comprobarse, deberán ser sancionadas conforme lo indica el reglamento interno.

¹⁴ Artículo 16 B Ley General de Educación.

Objetivos del Protocolo: Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso en el ámbito escolar, y delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar.

Procedimiento de Acción:

1. **Comunicación del hecho.** Cualquier miembro de la comunidad escolar de la escuela, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno(a) o a través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse especialmente al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para plantear hechos a situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

2. **Aviso a los Apoderados.** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.

3. **De la Investigación.**

a) Se designa un investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente.

b) El investigador deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de acoso escolar o bien un conflicto entre pares. Para ello, deberá:

i. **Citar a los apoderados** de los alumnos(as) involucrados y registrar las preguntas que les formule y las respuestas de las mismas. Los apoderados deberán firmar su declaración y además deberán firmar la constancia de su concurrencia en la hoja de vida del libro de clases.

ii. **Citar a los alumnos involucrados**, registrando las preguntas que les formule y las respuestas de las mismas.

iii. Deberá **solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento** para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del alumno(a) del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.

- iv. Podrá disponer, en cualquier momento de la investigación y en conjunto con la Dirección del establecimiento, de **cualquier medida pedagógicas de protección¹⁵, correctivas y/o reparadoras¹⁶** tanto a la víctima como al agresor.
4. **Conclusión.** Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió acoso escolar o bullying, debiendo señalar si se dieron los supuestos del mismo:
- Relación asimétrica entre la víctima y el agresor(es),
 - Carácter repetitivo de las acciones y omisiones que se presentan en el tiempo, e
 - Imposibilidad de defenderse por parte de la víctima.
5. **Propuesta a la Directora.** Si el investigador, con todas las evidencias allegadas, se forma convicción de que lo ocurrido se trata de un acoso escolar o bullying, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga la(s) medida(s) disciplinaria(s) que corresponda contra el agresor(es), según lo establecido en el reglamento interno del establecimiento.
6. **Otras propuestas.** Conforme al mérito de los antecedentes, el investigador podrá proponer a la Directora la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de acoso, mediante la realización de talleres formativos, con el objeto de fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
7. **Decisión de la Directora.** Con el informe del investigador, la Directora podrá aplicar a los involucrados las Medidas disciplinarias, formativas y reparadoras propuestas, debiendo:
- Citar a los apoderados de los estudiantes para comunicar tal decisión.
 - Registrar las medidas en la hoja de vida del libro de clases.
 - Requerir la firma de los apoderados en dichos registros.
 - Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección de la escuela deberá informar a las demás familias y

¹⁵ **Ejemplos de Medidas Pedagógicas de Protección:** seguimiento a (los) agresor(es), entrevistas con el equipo psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares, solicitud de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, manteniéndoles informados de la situación, derivación al alumno(a) agredido a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

¹⁶ **Ejemplos de Medidas Pedagógicas Correctivas y/o Reparadoras:** Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias; presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, entre otras.

apoderados de la escuela. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a 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.

8. **Seguimiento:** Una vez adoptadas todas las medidas ya referidas, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia Escolar o por el profesional que Dirección indique, un seguimiento a los alumnos(as) vinculados a esta situación. De este seguimiento se deberá informar en la oportunidad que corresponda a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

E. PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.

Definición de Maltrato Escolar. *Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.* El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos¹⁷.

¿Quién puede sufrir maltrato o violencia escolar? Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores.

Es por ello que se dividirá el maltrato o violencia escolar en subprotocolos, conforme a quienes ejercen la violencia y/o quienes son los destinatarios de la misma, a saber:

- C.1. Subprotocolo de violencia de adulto a menor.
- C.2. Subprotocolo de violencia entre pares.
- C.3. Subprotocolo de manejo de maltrato entre apoderados.
- C.4. Subprotocolo de manejo de maltrato de un apoderado(a) hacia un(a) funcionario(a) de la escuela.

C.1. SUBPROTOCOLO DE AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)

"Artículo 16 D. Ley General de Educación: 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 Directora, 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 de Acción:

- i. **Comunicación del hecho.** Cualquier miembro de la comunidad escolar de la escuela, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno(a) o a

¹⁷ El acoso escolar es otra manifestación de violencia escolar, pero que atendida su especial gravedad, se ha tratado de forma particular anteriormente.

través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse especialmente al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para plantear hechos a situaciones que pudieren ser constitutivas de un maltrato o violencia ejercida por un adulto a un estudiante.

- ii. **Aviso a los Apoderado/as.** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a sus padres y apoderado/as. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.

- iii. **De la Investigación.**

- a) Se designa un investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente.

- b) El investigador deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen ser constitutivas de un maltrato o violencia ejercida por un adulto a un estudiante. Para ello, deberá:

- 1º **Citar a los apoderados** de los alumnos(as) involucrados y registrar las preguntas que les formule y las respuestas de las mismas. Los apoderados deberán firmar su declaración y además deberán firmar la constancia de su concurrencia en la hoja de vida del libro de clases.

- 2º **Citar a los alumnos involucrados**, registrando las preguntas que les formule y las respuestas que dé a las mismas.

- 3º Deberá **solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento** para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del alumno(a) del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.

- 4º Podrá disponer, en cualquier momento de la investigación y en conjunto con la Dirección del establecimiento, de **cualquier medida pedagógicas de protección¹⁸, correctivas y/o reparatoras¹⁹** tanto a la víctima como al agresor.

¹⁸ **Ejemplos de Medidas Pedagógicas de Protección:** solicitud de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, manteniéndoles informados de la situación, derivación al alumno(a) agredido a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

¹⁹ **Ejemplos de Medidas Pedagógicas Correctivas y/o Reparatoras:** Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.

- iv. **Conclusión.** Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió este tipo de agresión.
- v. **Propuesta a la Directora.** Si el investigador, con todas las evidencias allegadas, se forma convicción de que lo ocurrido se trata de un maltrato de adulto a menor, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga la(s) medida(s) que corresponda contra el agresor(es), según lo establecido en el reglamento interno del establecimiento, en el código del trabajo y/o estatuto docente, y/o en la normativa penal.
- vi. **Otras propuestas.** Conforme al mérito de los antecedentes, el investigador podrá proponer a la Directora la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores, mediante la realización de talleres formativos, con el objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de este tipo de maltrato.
- vii. **Decisión de la Directora.** Con el informe del investigador, la Directora podrá aplicar a los involucrados las Medidas disciplinarias, formativas y reparadoras propuestas, debiendo:
 - a) Aplicar las medidas disciplinarias y/o laborales que correspondan. Las sanciones para los adultos están definidas en su contrato de trabajo y el estatuto docente, para trabajadores de la escuela, y denuncias a la autoridad competente si la agresión proviene de un apoderado o de un tercero.
 - b) Citar a los apoderados de los estudiantes para comunicar tal decisión.
 - c) Registrar las medidas en la hoja de vida del libro de clases.
 - d) Requerir la firma de los apoderados en dichos registros.
 - e) La Dirección de la escuela podrá informar a las demás familias y apoderados de la escuela. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a 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.
- viii. **Seguimiento:** Una vez adoptadas todas las medidas ya referidas, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia Escolar o por el profesional que Dirección indique, un seguimiento al(los) alumno(s) vinculado(s) a esta situación. De este seguimiento se deberá informar en la oportunidad que corresponda a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

C.2. SUBPROTOCOLO DE VIOLENCIA 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 normal 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 y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

Procedimiento de Acción:

- i. **Comunicación del hecho:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno(a) o a través de una observación directa, de una situación de agresión o conflicto escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar.
- ii. **Aviso al Apoderado(a):** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a sus padres y apoderado/as. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar registro escrito de ella.
- iii. **De la Investigación:**
 - a) Se designa un investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente.
 - b) El investigador deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si estos hechos constituyen una agresión entre pares. Para ello, deberá:
 - 1º Citar a los apoderados de los alumnos(as) involucrados y registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Los apoderados deberán firmar su declaración y además deberán firmar la constancia de su concurrencia en la hoja de vida del libro de clases.
 - 2º Citar a los alumnos(as) involucrados, registrando las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas, si el alumno(a) desea firmar su declaración, lo podrá hacer.

- 3º Deberá solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del alumno(a) del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.
- 4º Podrá disponer, en cualquier momento de la investigación y en conjunto con la Dirección del establecimiento, de cualquier medida pedagógicas de protección, correctivas y/o reparadoras tanto a la víctima como al agresor.

- iv. **Conclusión y Propuesta a la Directora.** Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió este tipo de agresión. Si se forma convicción de que lo ocurrido se trata de una situación de violencia entre pares, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga la(s) medida(s) que corresponda contra el agresor(es), según lo establecido en el reglamento interno del establecimiento.
- v. **Otras propuestas.** Conforme al mérito de los antecedentes, el investigador podrá proponer a la Directora la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores, mediante la realización de talleres formativos, con el objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de este tipo de maltrato.
- vi. **Decisión de la Directora.** Con el informe del investigador, la Directora podrá aplicar a los involucrados las Medidas disciplinarias, formativas y reparadoras propuestas, debiendo:
 - a) Citar a los apoderados de los estudiantes para comunicar tal decisión.
 - b) Registrar las medidas en la hoja de vida del libro de clases.
 - c) Requerir la firma de los apoderados en dichos registros.
 - d) La Dirección de la escuela podrá informar a las demás familias y apoderados de la escuela. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a 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.
- vii. **Seguimiento:** Una vez adoptadas todas las medidas ya referidas, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia Escolar o por el profesional que Dirección indique, un seguimiento al(los) alumno(s) vinculado(s) a

esta situación. De este seguimiento se deberá informar en la oportunidad que corresponda a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

C.3. SUBPROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS

DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:

Se entenderá por maltrato entre apoderados cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) de la escuela, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilas/os.

Procedimiento de Acción:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre apoderados, cuya causal se encuentre ligada directamente a la vida escolar de sus pupilas/os, debe informarlo por escrito, a la Encargada de Convivencia Escolar, quien comunicará a la Directora para iniciar la investigación.
2. Se deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
3. Si existiera más de un reclamante, se debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
4. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el apoderado afectado por la falta. No obstante, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
5. El Encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin

atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los apoderados involucrados mientras dure esta fase del proceso.

6. El Encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos a la Escuela, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
7. Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la autoridad competente, informando de ello a la Directora de la escuela.
8. **Conclusión y Propuesta a la Directora:** Las medidas a sugerir en este tipo de casos, dada la condición de adultos involucrados, deberán priorizar la mediación ejecutada por psicólogo del centro, o por mediadores externos convenidos entre los mismos apoderados involucrados.
9. **Notificación:** Una vez decididas las medidas a tomar, la Directora, en conjunto con el Encargado de indagar, lo comunicarán a los apoderados que intervinieron en los actos de violencia, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
10. **Seguimiento:** En los casos que se hayan dispuesto Mediación u otra medida, el Encargado de Convivencia Escolar, realizará un seguimiento respecto del cumplimiento de lo indicado.

C.4. MALTRATO DE UN APODERADO(A) HACIA UN(A) FUNCIONARIO(A) DE LA ESCUELA.

DEFINICIÓN

Se entenderá por “**maltrato de apoderado hacia funcionaria/o de la escuela**” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de

un apoderado en contra de una/un funcionaria/o de la escuela, la cual pueda provocar al/al funcionaria/o en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Procedimiento de Acción:

1. La escuela por reclamo de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de oficio, cuando que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia un funcionario activará este protocolo informando a la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora u otro integrante del equipo directivo de la escuela, quienes comunicarán a la Directora para designación de investigador e iniciar la investigación.
2. El Encargado de Convivencia deberá proceder como en todos los casos de reclamo; es decir acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
3. Si existiera más de un reclamante, el Encargado de Convivencia Escolar debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
4. El Encargado de Convivencia, atendiendo las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos a la Escuela, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
5. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento

de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

6. Se informará a los directamente involucrados en el reclamo, así como a otros miembros de la escuela que les corresponda saber del hecho (específicamente la Directora y profesor jefe del apoderado), la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Siempre se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario y apoderado en cuestión, quedando constancia por escrito de la entrevista.
7. Se pondrá especial atención en actuar en base al Principio de Inocencia: Buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, si el encargado de indagar lo estima pertinente, podrá aplicar con la anuencia de la Directora, las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
 - a) **Respecto del funcionario de la escuela:** Se le derivará a entrevista con psicólogo de la escuela, u otra profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica al funcionario afectado, se dará curso al procedimiento institucional establecido para estos casos.
 - b) **Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta:** Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad de la escuela).
8. Durante el proceso, el Encargado de Convivencia podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando cuente con la anuencia de la Directora:
 - a) **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos a la Escuela, dirigidos a la acogida y acompañamiento de los involucrados (conversaciones, terapia).

- b) **Medidas de Continuidad de Proceso Laboral:** Plan de Acción diseñado para que la/el funcionaria/o pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.

9. **Conclusión y Propuesta a la Directora:** Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, lo informará a la autoridad competente.

Si el reclamo es acreditado: Se debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno de la escuela, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- a) La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- b) Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a Funcionario es un comportamiento que vulnera el artículo 10 B de la Ley General de Educación, tanto como lo señalado en el Reglamento Interno.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- f) Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

10. Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, lo comunicarán a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

11. **Seguimiento:** En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien se haya designado deberá realizar el seguimiento correspondiente. Respecto del funcionario afectado, el psicólogo de la escuela, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

F. PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE PADRES, MADRES Y ALUMNAS EMBARAZADAS Y SU RETENCIÓN.

Corresponderá informar a la Dirección sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad, a la alumna, al apoderado de la alumna, y cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de situación de embarazo de una alumna, a la brevedad posible.

Si la información proviene de la alumna: Se indagará sobre conocimiento de la información de los padres, de no tener conocimiento los padres de la menor, se citará a madre y al padre para informar sobre la situación de embarazo de la alumna en el departamento de Convivencia Escolar y así apoyar a la alumna en la entrega de información a sus padres.

Si la información proviene del apoderado: Se entregará información sobre el apoyo que brindará el establecimiento educacional en el proceso educativo con su hija.

Si la información proviene de un miembro de la comunidad: Se citará a la alumna para confirmar la información, en entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar. Además, se indagará si su familia tiene conocimiento y si en la actualidad se encuentra en control médico.

De no estar en conocimiento sus padres se procederá a seguir con protocolo (si la información proviene de la alumna).

Se acogerá a la alumna señalando el apoyo que otorgará el establecimiento en su proceso educativo.

CONTROLES MÉDICOS: Se solicitará al momento de la entrevista un certificado médico el cual deberá acreditar su condición de embarazo e informar el tiempo de gestación y el estado de salud de la estudiante y del bebé que está por nacer. Ésta documentación quedará en ficha individual de la alumna en el Departamento de Convivencia Escolar, manteniendo la información de la alumna bajo resguardo de los Departamentos de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y Dirección.

De no estar en el sistema de salud o control de embarazo se solicitará acudir en un plazo de 24 horas, ya sea a la red de asistencia de salud pública más cerca de su comuna o sistema de salud privado (según sea el sistema de salud familiar que presente la alumna) para el control de su embarazo, una vez obtenido el documento de control médico debe ser presentado a la Encargada de Convivencia del Establecimiento.

Una vez obtenido el certificado médico se precederá a una entrevista con su papá, mamá o ambos y alumna con la finalidad de señalar y explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna por parte del establecimiento educacional.

Se señalará además, que la alumna será ingresada en la plataforma JUNAEB en registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres. Dicho registro permite a JUNAEB realizar un seguimiento de la trayectoria escolar de la alumna focalizando ayuda y esfuerzo para su retención en sistema escolar.

SEGUIMIENTO DE LA ALUMNA: Se realizará una ficha con los antecedentes de la alumna, de su situación del embarazo, controles médicos, faltas y atrasos a fin de tener conocimiento de cualquier situación que pueda presentar, de esta manera buscar alternativas de apoyo frente a situaciones problemáticas.

Se realizará seguimiento una vez al mes, cuando el embarazo se encuentre avanzado, el seguimiento deberá ser cada dos semanas solicitando certificado médico del profesional de salud tratante que acredite que tanto la alumna como su bebé se encuentra en buenas condiciones para seguir asistiendo al establecimiento educacional con normalidad.

Se informará desde Convivencia Escolar a UTP el estado de avance del embarazo para que cite al apoderado y explique cómo continuará su proceso de evaluación, una vez que la alumna deje de asistir a clases normalmente, dando tiempo a esta área para conversar con el profesor jefe y profesores de asignaturas quienes tendrán que preparar material académico para ella.

En caso de que la alumna (por certificado médico) ya no pueda subir escaleras se solicitará a Inspector General cambiar al curso a un primer piso del establecimiento cumpliendo con la solicitud del médico tratante, resguardando su situación de salud.

En el caso que la alumna junto a su familia tome la decisión de cambiarse de establecimiento se dejará el debido registro en la carpeta antes señalada, bajo firma de la alumna y su/s padres; sin perjuicio de completarse otros registros que correspondan.

Una vez iniciado el proceso de descanso de la alumna en casa por solicitud médica, se accionará el plan de sistema de evaluación alternativa desde UTP, sin que lo anterior entorpezca su estado de salud física y mental, conforme al reglamento de evaluaciones.

DE LA ASISTENCIA: No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de los alumnos padres, madres y embarazadas cuando la inasistencia tenga como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, enfermedades del hijo menor de un año.

En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos del 50%, la dirección del establecimiento educacional resolverá esta situación en conformidad con las normas establecidas en los Decretos que correspondan.

DEL USO DEL UNIFORME: La alumna deberá respetar el uniforme escolar del establecimiento educacional. Sin perjuicio de lo anterior, la estudiante podrá asistir al establecimiento educacional con buzo azul y polera blanca cuando el embarazo se encuentre avanzado y el uso del uniforme escolar le presente una incomodidad. El buzo podrá ser adaptado según las necesidades que presente la alumna.

DE LOS CONTROLES MÉDICOS: La alumna deberá cumplir con todas las obligaciones médicas, es decir, asistencia a los controles en los centros de salud, independiente de la especialidad ya que todas contribuyen a su bienestar y al de su bebé (nutricionista, psicólogo, matrona, dentista, asistente social entre otros).

Dichas inasistencias quedarán justificadas presentando a la inspectora certificado de asistencia a los controles, carnet maternal o de control al niño sano. La importancia de justificar las faltas o atrasos por causa del embarazo o controles sanos del menor, es para presentarlos como justificantes ante dificultades de asistencia.

DE LAS ALUMNAS MADRES: Una vez incorporada al sistema educacional, se otorgará a la madre el beneficio de elegir su horario de amamantamiento, este beneficio será: Llegar una hora más tarde del ingreso a la Escuela o retirarse una hora antes de la salida habitual, el cual no considera los tiempos de traslado de la menor, evitando con esto que se perjudique su asistencia diaria al establecimiento, para obtener este beneficios el apoderado deberá entregar un certificado médico, el cual señale el horario de ingreso o egreso, según sea la opción de la familia y señalar que es bajo su responsabilidad como madre y/o padre y apoderado.

Respecto a los controles del niño sano, serán en los mismos términos de los controles de embarazadas mencionados anteriormente en este protocolo.

De las situaciones especiales no contempladas en este protocolo se darán a conocer al equipo Directivo, quienes deberán resolver considerando siempre una alternativa que no perjudique a la alumna entregando las facilidades que solicitan y exigen las leyes que fundamentan este protocolo.

G. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O SALIDAS A PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD EXTRA CURRICULAR.

Procedimiento:

1. La escuela cuenta con una ficha de registro de salida de salidas pedagógicas y/o extracurricular de alumnas/os, que es obligatoria y que debe ser completada íntegramente por los profesores encargados, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida.
2. La ficha contiene una declaración de responsabilidad que establece los márgenes dentro de los cuales se rige el establecimiento para la realización y control de toda actividad extra-aula.
3. La ficha cuenta con un Protocolo de Actuación en caso de accidentes, el cual será aplicado en caso de que se requiera.
4. El profesor encargado de la salida, gestionará la autorización de los padres y apoderados a través de colillas o planillas de autorización y le hará entrega de éstas a la encargada de Actividades Extraescolares o UTP, según corresponda.
5. El encargado respectivo realizará el trámite ante el MINEDUC para la autorización de esta salida, con un mínimo de 10 días hábiles.
6. El alumno(a) que no es autorizado por escrito por sus padres o apoderado, se quedará en la escuela realizando alguna actividad curricular.

Las salidas pedagógicas no deben confundirse con las giras de estudios, y por cierto, tampoco con los paseos que voluntariamente generen los cursos de forma privada.

La institución por el momento no contempla como actividad curricular giras de estudio, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Si un determinado curso realiza un paseo en forma particular, este no compromete al establecimiento, y por ende, la responsabilidad debe recaer en los adultos que participen en dicha actividad. En todo caso, no está permitido a ningún funcionario participar en dichas actividades privadas.

H. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS(OS) ENFERMAS(OS).

Procedimiento:

1. Todo alumno(a) que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será atendido por el profesor(a) a cargo del curso, quien derivará a Inspectoría.
2. Si el malestar o dolor persiste, Inspectoría llamará al apoderado para que éste retire al alumno(a) de la escuela.
3. El alumno permanecerá en la sala de clases, o en oficina de Dirección según corresponda, hasta el retiro de éste por el apoderado.
4. El apoderado al presentarse a retirar al alumno, deberá firmar el registro de salida de su pupilo de la escuela.
5. La escuela **NO** está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos a los alumnos(as), salvo por orden médica vigente.

I. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES PROLONGADAS DE ALUMNAS/OS.

Se entiende por enfermedad prolongada aquella que impide la normal asistencia del alumno(a) a clases durante 10 días hábiles consecutivos o más.

Frente a esta situación:

1. El apoderado deberá informar y certificar diagnóstico de enfermedad y licencia médica que justifique inasistencia en Inspectoría, procurando por todos los medios posibles (entrevista personal, comunicación escrita, etc.).
 2. El Profesor Jefe y/o Inspectoría informará situación a profesores de asignatura en un plazo no superior a tres días.
 3. El Profesor Jefe coordinará con ayuda de estudiantes y/o apoderados, la entrega de contenidos y tareas con el objetivo que el alumno(a) no se vea perjudicado en el proceso de aprendizaje. El profesor jefe informará toda decisión y acción a tomar a UTP.
 4. Los Profesores de asignatura entregarán a UTP el material a trabajar ya sean, guías de trabajo, carpetas de investigación o materia dada por los docentes.
 5. UTP será responsable de recalendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, una vez que el estudiante se reintegre a la Escuela, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de estas.
- En caso de prolongarse la enfermedad por tiempo indeterminado, el Apoderado deberá hacer entrega de informes periódicos a UTP, procurando mantenerla permanentemente informada del progreso de su pupilo(a).
6. UTP mantendrá informados a los docentes de asignatura del avance y evolución del caso.
 7. Las situaciones no contempladas en este protocolo de actuación serán resueltas por Dirección.

J. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS/OS ACCIDENTADAS/OS.

La Ley N°16.744, en su artículo 31, señala: *"Que están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o **particulares subvencionados** por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional"*.

Definición de accidente escolar:

- Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.
- En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestra Escuela.

Procedimiento:

1. El alumno(a) accidentado será llevado a oficina de Dirección por quién detecte el accidente (docentes, asistente de aula, auxiliares de aseo, etc.) quien dará aviso a Inspectoría.
2. La Inspectoría recepcionará al alumno(a) accidentado en la oficina o, en su defecto, si la lesión impide la movilidad del alumno(a) se llamará a una ambulancia o será trasladado a la brevedad posible en el vehículo que la escuela disponga.
3. La Inspectoría atenderá preliminarmente la condición del alumno(a) para evaluar la situación considerando las características de la lesión.
4. Se comunicará telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el "Certificado de Accidente Escolar".
5. El accidentado, si procede, será trasladado en un medio de movilización idóneo que la escuela disponga. De esto se informará telefónicamente al apoderado.
6. La Secretaria será la encargada de llenar el formulario de accidente escolar y entregarlo a la persona que acompañará a la/el accidentada/o.
7. La Inspectoría y/o profesor deberá registrar la situación en los registros que al efecto disponga la escuela, especialmente en el libro de clases.
8. En el caso de que el accidente se produzca en una actividad que exceda el horario de la jornada escolar regular, el responsable de la actividad, será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al accidentes pequeños, cortes, pelotazos, sangre de nariz, en eso casos se atiende al estudiante y si avisa al apoderado para que esté al tanto de lo ocurrido.

K. PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNAS/OS CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

La ley dice:

"Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto:

Trafican los que sin autorización: importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten".

Procedimiento:

1. En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento sugerimos separar en puntos en caso de tráfico, otro caso de porte, etc. por parte de uno o más alumnas/os dentro o fuera del establecimiento detectado *in fraganti*, la escuela procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N°20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
2. No obstante, la escuela, además, informará a la familia de los involucradas/os y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno.
3. El alumno(a) será derivado al equipo de convivencia escolar para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos necesarios con su respectiva familia.
4. En el caso de que un alumno(a) se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en la escuela, se llamará a su apoderado para que lleve al alumno(a) a un centro de salud, para que sea evaluado; sin perjuicio de que el establecimiento luego de la investigación correspondiente pueda aplicar las sanciones pertinentes de acuerdo con las normas regidas por el Reglamento Interno.

Una vez que el alumno(a) se reintegre al establecimiento será convocado por el Equipo de Convivencia Escolar para planificar el acompañamiento que fuere necesario, esto previa autorización y compromiso de sus padres o apoderados.

5. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto N°4, la escuela exigirá al apoderado consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa al OPD, y se hará un seguimiento por parte del Profesor Jefe y encargada de convivencia escolar para velar que éste se cumpla.

ARTÍCULO ÚNICO: El presente reglamento, se ha realizado en conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.845 “De Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado”; la Ley 21.128 “Aula Segura”. Asimismo conforme a la **Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado**²⁰ y la **Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia**²¹.

²⁰ Resolución Exenta N°482 de 2018 del Superintendente de Educación.

²¹ Resolución Exenta N°860 de 2018 del Superintendente de Educación.