



# **Colegio Aliwen**

## **Reglamento Interno**

## CONTENIDOS

<b>PRESENTACIÓN, NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
FUNDAMENTOS Y ANTECEDENTES DEL REGLAMENTO.....	6
ARTÍCULO 1.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	10
ARTÍCULO 2.- CONCEPTOS.....	11
ARTÍCULO 3.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....	13
ARTÍCULO 4.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES .....	16
ARTÍCULO 5.- DESCRIPCIÓN DE ROLES .....	17
ARTÍCULO 6.- INSTANCIAS COLABORADORAS .....	26
ARTÍCULO 7.- PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	28
ARTÍCULO 8.- MECANISMOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN CON LOS/LAS APODERADOS/AS .....	29
ARTÍCULO 9.- PROCESO DE ADMISIÓN .....	30
ARTÍCULO 10.- USO DE UNIFORME ESCOLAR .....	30
ARTÍCULO 11.- SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....	30
ARTÍCULO 12.- PROTOCOLO I: ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR .....	30
ARTÍCULO 13.- PROTOCOLO II: EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA Y/O SUICIDIO.....	34
ARTÍCULO 14.- PROTOCOLO III DE APOYO Y RETENCIÓN A ESTUDIANTE EMBARAZADA Y PADRES ADOLESCENTES .....	40
ARTÍCULO 15.- PROTOCOLO IV: PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR .....	43
ARTÍCULO 16.- PROTOCOLO V: BECAS.....	47
ARTÍCULO 17.- PROTOCOLO VI: USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD.....	51
<b>SEGUNDA PARTE: NORMAS Y PROTOCOLOS DE.....</b>	<b>53</b>
<b>CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>53</b>
ARTÍCULO 1.- NORMAS DE CONVIVENCIA.....	54
ARTÍCULO 2.- DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES, APODERADOS/AS.....	60
ARTÍCULO 3.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES ....	62
ARTÍCULO 4.- DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIOS .....	63
ARTÍCULO 5.- DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.....	67
ARTÍCULO 6.- PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	68

ARTÍCULO 7.- DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR .....	69
ARTÍCULO 8.- DEFINICIÓN DE FALTA .....	69
ARTÍCULO 9.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS.....	69
ARTÍCULO 10.- CONSECUENCIAS Y SANCIONES POR FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.....	75
ARTÍCULO 11.- PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN .....	79
ARTÍCULO 12.- CITACIÓN DE APODERADOS E INFORMACIÓN DE PRIMERA INSTANCIA .....	80
ARTÍCULO 13.- ATENUANTES Y AGRAVANTES .....	81
ARTÍCULO 14.- REGLAS DE PROTOCOLOS DE FALTAS REGLAMENTARIAS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	82
ARTÍCULO 15.- REGLAS GENERALES: APLICABLES A TODOS LOS PROTOCOLOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, FALTAS REGLAMENTARIAS Y MALTRATO ESCOLAR. ....	82
ARTÍCULO 16.- PROTOCOLO I: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	87
ARTÍCULO 17.- PROTOCOLO II: VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES. ....	88
ARTÍCULO 18.- PROTOCOLO III: ABUSO SEXUAL INFANTIL - VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES.....	93
ARTÍCULO 19.- PROTOCOLO IV: EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR.....	97
ARTÍCULO 20.- PROTOCOLO V: DE CIBERACOSO Y CIBERBULLYING ..	108
ARTÍCULO 21.- PROTOCOLO VI: SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.....	111
Artículo 22.- PROTOCOLO VII: DUELO .....	114
ARTÍCULO 23.- PROTOCOLO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL. ...	118
ARTÍCULO 24.- RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	124
<b>TERCERA PARTE: NORMAS ESPECÍFICAS DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA .....</b>	<b>125</b>
NIVEL PREESCOLAR .....	126
ARTÍCULO 1.- CONDUCTOS REGULARES PARA UNA BUENA COMUNICACIÓN .....	126
ARTÍCULO 2.- VIDA PRÁCTICA Y CUIDADO PERSONAL .....	127
ARTÍCULO 3.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO .....	127
ARTÍCULO 4.- PUNTUALIDAD .....	127
ARTÍCULO 5.- RETIRO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.....	128
ARTÍCULO 6.- TRABAJO DE SALÓN .....	128
ARTÍCULO 7.- INGRESO DE LOS PADRES EN HORARIO ESCOLAR: .....	128

ARTÍCULO 8.- ASISTENCIA A CLASES .....	129
ARTÍCULO 9.- INASISTENCIA Y JUSTIFICACIONES .....	129
ARTÍCULO 10.- RELACIONES AFECTIVAS .....	129
ARTÍCULO 11.- MEDICAMENTOS.....	129
ARTÍCULO 12.- COLACIONES .....	129
ARTÍCULO 13.- PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE PARES. ....	130
ARTÍCULO 14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL .....	131

**PRIMERA PARTE:**  
**PRESENTACIÓN, NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES**

## **FUNDAMENTOS Y ANTECEDENTES DEL REGLAMENTO**

### **Fundamentos**

Nuestro colegio es dependiente de la Corporación Educacional Aliwen, entidad jurídica sin fines de lucro. Cuyo proyecto educativo está inspirado en la Metodología Montessori, precursor de nuevos enfoques pedagógicos y en una búsqueda constante de trabajo colaborativo, que permitan la integración genuina de niños, niñas, jóvenes, educadores y familias.

Como institución buscamos construir una sociedad más humana y justa, que respete los derechos de todos los seres que habitan el planeta y bajo la convicción de que cada niño y niña es un ser único e irrepetible.

En este contexto, la educación de nuestro colegio, se basa en los principios filosóficos de la pedagogía Montessori y se orienta al fomento y desarrollo de las artes como parte integral de la formación de los estudiantes y el conocimiento, valoración y respeto de ambientes naturales y construidos.

Hemos decidido trabajar a escala humana y fomentar la diversidad de los miembros de nuestra comunidad educativa, en un contexto afectivo para el aprendizaje a partir de relaciones de genuino respeto entre todos los estamentos, siendo los valores que orientan todo nuestro trabajo, los siguientes:

- Respeto a sí mismos, a los demás y al entorno
- El amor al conocimiento
- La responsabilidad
- La libertad y la autonomía
- El compromiso social
- La confianza en sí mismos y los demás

### **Objetivo:**

El presente reglamento tiene por finalidad promover dentro de la comunidad educativa, los principios y valores que contribuyen a la sana convivencia escolar, potenciando los valores propios del proyecto educativo, como la educación para la paz, la riqueza de la diversidad y el buen vivir.

### **Alcance:**

El reglamento del colegio contiene un conjunto de normas, disposiciones y procedimientos que regulan los derechos y deberes de los alumnos y alumnas del establecimiento y los padres y apoderados del mismo. Por tanto, todos quedan sujetos a las normas de este reglamento y la normativa legal conforme al cual fue dictado.

## **Visión:**

Nuestra propuesta educativa se funda en el anhelo de contribuir a una sociedad más humana, más justa que respete los derechos de todos los seres que habitan el planeta y la convicción de que cada niño y niña es un ser en constante cambio que lleva en sí mismo todas las potencialidades que lo definen como individuo único e irrepetible, potencialidades que se desplegarán sólo si el medio en el cual se desenvuelve es rico en experiencias múltiples y diversas.

## **Misión:**

Acompañar el aprendizaje de seres humanos en y para la vida. Entendiendo la escuela como un espacio donde se valora la diversidad, el trabajo colaborativo, la sensibilidad por el conocimiento, la discusión reflexiva y la legitimación del otro; desde una visión unificadora que integra las distintas áreas del conocimiento en un ambiente preparado que se expande hacia el entorno natural, sociocultural, regional y global; propiciando la autonomía, protagonismo del estudiante y experticia en su aprendizaje”.

La orientación educativa que propone nuestro colegio se basa en los principios filosóficos de la pedagogía Montessori. Reconocemos el colegio como una comunidad educativa y la ciudad de Valdivia como una gran aula en la tarea de formar para la vida. Las ideas que sostienen nuestra propuesta están contenidas en la Educación Cósmica propuesta por Montessori a través de la visión unificadora e interrelacionadora del conocimiento y de la visión de un ser humano enraizado en la naturaleza y en la historia del Universo.

En este contexto, el enfoque holístico del conocimiento orienta nuestra acción didáctica, destacándose:

- El fomento y desarrollo de las artes como parte integral de la formación de los estudiantes, así como un medio para el logro de aprendizajes interdisciplinarios y transversales.
- El conocimiento, valoración y respeto de los ambientes naturales y construidos, a través de la Educación Ambiental.

## **Identidad y valores**

El proyecto Aliwen es fruto de una notable sinergia entre pedagogos/as, madres y padres ávidos de generar un espacio educacional diferente en la ciudad. Descartando todo fin lucrativo, estos maestros/as y apoderados/as, organizados en la Corporación Educacional Aliwen, tomaron por compromiso ser “sostenedores” de un proyecto educativo innovador.

El Colegio Aliwen es un espacio que propicia un contexto afectivo para el aprendizaje a partir de relaciones de genuino respeto entre todos sus estamentos. Además de una instancia de educación formal, ha sido para sus docentes, alumnos, alumnas y apoderados/as un valioso espacio de participación y acción colectiva en

la que, de modo muy local y cotidiano, han puesto a prueba ideales de ser humano, sociedad y convivencia.

Uno de los elementos básicos que define la identidad del Colegio Aliwen es la gran diversidad de los miembros que componen esta comunidad y su capacidad de convivir e ir dando vida a un sueño común, tanto en la Corporación que lo sustenta, como en su equipo directivo y docente, sus familias y estudiantes.

Hemos escogido trabajar a “escala humana” a objeto de propiciar el desarrollo de la afectividad. En este espacio todos se conocen y tienen una real oportunidad de vivir cotidianamente el auténtico encuentro en la pluralidad, sea ésta etaria, estamental, ideológica, religiosa u otras. Esta orientación ha dado origen a vínculos afectivos fuertes y duraderos, particularmente entre alumno/as y profesores/as.

En este sentido, un impulso vital del proyecto ha sido la entrega intelectual y emocional de un afiatado equipo docente de formación académica idónea, que destaca por su compromiso con el perfeccionamiento continuo y una profunda vocación pedagógica y sentido de compromiso con este modo distinto de “hacer escuela”.

En síntesis, los valores que nos orientan son:

- El respeto a sí mismo, a los demás y al entorno
- El amor al conocimiento
- La responsabilidad
- La libertad y la autonomía
- El compromiso social
- La confianza en sí mismo y los demás
- Comunicación asertiva
- Intercambio de experiencias
- Retroalimentación
- Diálogo reflexivo y constructivo
- Despliegue creativo
- Participación
- Liderazgo
- Colaboración
- Buen trato
- Conciencia emocional

### **Reseña Histórica**



El Colegio Aliwen inició sus actividades en marzo de 2002 con Jardín Infantil y Enseñanza Básica completa. Este colegio nació de la iniciativa de un grupo de madres, padres y profesores que compartían un proyecto educativo inspirado en la Metodología Montessori –método precursor de los nuevos enfoques pedagógicos de las últimas décadas- como también en la búsqueda de formas de trabajo colaborativo, que permitieran la integración genuina de niños, niñas, jóvenes, educadores y familias. Inicialmente, el colegio fue sustentado por la Sociedad Educacional Aliwen, creada en Valdivia en octubre del año 2001, por dieciocho socios fundadores. Posteriormente, y fiel a la iniciativa original que no perseguía fines de lucro, se constituyó la Corporación Educacional Aliwen, que actualmente cuenta con socios y de quien depende el Colegio Aliwen desde octubre del año 2004.

Por otra parte, el Colegio creó en el año 2003 la Enseñanza Media, la cual se fue desarrollando gradualmente a medida que los jóvenes avanzaban de nivel, de manera tal que en el año 2006 se licenció la primera promoción de estudiantes de Cuarto Año Medio.

El Colegio Aliwen es un colegio subvencionado de financiamiento compartido. Esta modalidad de financiamiento nos ha permitido organizar cursos de entre 15 a 25 estudiantes como máximo, lo que facilita la aplicación de metodologías activas de aprendizaje y la atención de estudiantes con capacidades diferentes.

En los últimos años el colegio ha incrementado su matrícula y actualmente cuenta con 300 estudiantes desde el nivel preescolar hasta 4º año de enseñanza media, con cursos combinados para el nivel preescolar (kínder y prekínder), 1º-2º Básico y 3º- 4º Básico, organizados en grupos de 20 a 25 estudiantes y con cursos individuales para los niveles de 5º Básico a 4º Medio organizados en grupos de máximo 25 estudiantes.

Desde el año 2009 el colegio ha aumentado su espacio físico, funcionando actualmente en dos propiedades contiguas arrendadas que suman 934 m2 construidos en una superficie total de 2315 m2.

El colegio cuenta con un Programa de Integración Escolar, que se inició el año 2010 y actualmente atiende a estudiantes de diferentes niveles.

Entre los logros alcanzados a lo largo de la trayectoria del colegio, se encuentra la Certificación Ambiental de Excelencia obtenida por el colegio en el año 2011, a partir de la cual se han generado una serie de iniciativas tendientes a incorporar la educación ambiental como un eje transversal en el currículo escolar, las cuales son coordinadas desde el Equipo de Gestión Ambiental del colegio.

Durante sus veinte años de existencia, el Colegio Aliwen ha proporcionado a sus estudiantes experiencias educativas Proyecto Educativo Institucional Colegio Aliwen 10 enriquecedoras en un ambiente de cuidado y afecto. Esta ha sido la base de un estilo de enseñanza en el que niños, niñas y jóvenes pueden participar activamente en estrecho contacto con el mundo que los rodea.

## **ARTÍCULO 1.- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El presente “Manual de Convivencia Escolar” se estructura de acuerdo con el ordenamiento legal vigente, y en base a los criterios de participación activa de la comunidad educativa, tanto en su generación como en su aplicación y eventual adecuación.

Las normas de convivencia se han determinado de acuerdo a la experiencia, la lógica y el sentido común, partiendo de la concepción de que cada ser humano es único e irrepetible, inviolable en su conciencia, pero responsable en su conducta y en la forma de relacionarse con su entorno.

La dignidad de cada integrante de nuestra Comunidad Educativa debe basarse en el respeto mutuo, en la atención a la diversidad, en la visión de conjunto y en la búsqueda de soluciones compartidas.

La familia y el colegio deben velar por la prevención de las conductas violentas y la discriminación entre los educandos, así como el respeto a los/las profesores/as, personal administrativo, paradocentes y auxiliares.

De tal modo, este Manual de Convivencia promueve el compromiso responsable de todos los involucrados en el proceso educativo, asumiendo sus derechos, sus deberes y asimismo las consecuencias que derivan de sus incumplimientos.

Para sostener un clima escolar sano y grato, es necesario compartir un marco valórico, conocer las normas que regulan la comunidad y vivenciarlas. Una vez socializadas las normas y, para promover una sana convivencia, es necesario que se asuman las consecuencias correspondientes frente a actos o conductas que se estén infringiendo o atenten contra el normal curso de las rutinas y experiencias pedagógicas y, lo más importante, el bienestar e integridad física y emocional de quienes integran la comunidad educativa Aliwen.

Para este efecto, las conductas se tipifican y se gradúan en cuanto a su gravedad. Por otra parte, como sistema educativo en función de la gravedad se especifican protocolos de actuación a fin de que no se incurra en faltas graves al Manual de Convivencia y principalmente, para promover el compromiso con mejorar y reflexionar sobre sus acciones y las consecuencias que estas tienen o impactan a su persona y en sus compañeros y compañeras, de acuerdo a un desarrollo armónico de sus relaciones interpersonales y acorde a los principios de nuestro Proyecto Educativo.

Se toman así medidas pedagógicas, formativas y/o dependiendo del caso, se evalúa la necesidad de apoyos especializados, llegando a la cancelación de matrícula en los casos que representan casos graves o gravísimos.

## **ARTÍCULO 2.- CONCEPTOS**

**a) Comunidad educativa:** Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y en sus reglas establecidas en el reglamento interno.

**b) Convivencia escolar:** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

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

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación).

*\*Esta definición recoge aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Tijmes, en Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo (Mineduc, 2011).*

**c) Integración e inclusión:** Principio por el cual el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

**d) Encargado de convivencia escolar:** Es el responsable de implementar las medidas que determine el consejo escolar y que debe constar en el plan de gestión.

**e) Consejo escolar:** Es el encargado de promover la buena convivencia escolar y de prevenir toda forma de violencia, generando propuestas de prevención y sanción que deben constar el plan de gestión.

**f) Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes

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

**g) Sexualidad humana:** Se entiende como la capacidad de sentir experiencias eróticas y de expresarse sexualmente, esto involucra sentimientos y comportamientos biológicos, físicos, emocionales o espirituales.

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

**i) Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**j) Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros, a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

**k) Persona Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género, no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

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

## **ARTÍCULO 3.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **3.1 Niveles de enseñanza**

El establecimiento imparte clases a estudiantes desde el nivel parvulario (pre kinder), Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

### **3.2 Jornada**

El régimen de jornada escolar que rige en el establecimiento es el de jornada escolar completa (JEC), desde 3º Básico.

El colegio cuenta con un segundo nivel parvulario (pre kínder y kínder) que funciona en jornada de tarde.

### **3.3 Horarios**

Las jornadas de trabajo escolar se regularán por los siguientes horarios:

#### **3.4 Jornada de Mañana:**

Pre kínder y Kínder: 8:15 a 12:15 horas

Primero y segundo básico: 8:15 a 13:15 horas

Tercero a Octavo Básico: 8:15 a 15:30 horas

Primero a Cuarto Medio: 8:15 a 16:30 horas

El viernes, toda la jornada finaliza a las 13:15 horas

#### **3.5 Jornada de tarde:**

De lunes a viernes

Pre kínder y Kínder: 14:00 a 18:00 horas.

#### **\* NOTA: Respecto ajuste de jornada para estudiantes:**

La decisión de ajuste de jornada, será una determinación técnica pedagógica, elaborada en conjunto con la coordinación académica pertinente, el equipo PIE, docente guía, y otros profesionales en caso de ser necesario. Esta decisión puede también ser solicitada por especialistas externos tratantes del estudiante.

Para ello, los equipos de aula, luego de analizar la información existente, y en acuerdo con la familia del estudiante, acordarán los tiempos de pausa y descanso

necesarios para el estudiante, estableciendo con claridad la duración en tiempo acotada en la que ocurrirá la medida.

Este tipo de medidas deberán ser formalizadas, delimitadas y fundamentadas en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda. Esta medida de ajuste quedará registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista en PIE, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

### **3.6 Inasistencias y atrasos:**

#### **a) Inasistencias**

- Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado/a durante el día en que el/la estudiante se haya ausentado. En el caso de ausencia futura, el/la apoderado/a deberá informar las fechas con precisión. La justificación en ambos casos debe ser dirigida a la **Coordinadora General (coordinación @colegioaliwen.cl)** quien informará a los/las profesores/as que corresponda.
- Si un apoderado no justifica oportunamente la inasistencia de él o la estudiante dentro de las primeras 24 horas, especificando el motivo, la Coordinadora General consignará la observación en la hoja de vida de la/el estudiante.
- En caso de 2 ausencias sin justificación se citará al apoderado/a a una entrevista, desde la Coordinación General para revisar lo sucedido y establecer compromisos futuros.

#### **b) Atrasos**

- Todo atraso (después de las 8:15 y 14:00 horas) será registrado a diario en portería por la persona a cargo quien posteriormente entregará registro a la Coordinadora general.
- La Coordinadora General citará a el/la apoderado/a a entrevista al cuarto atraso de un/a estudiante por mes.
- Si después del cuarto atraso el/la estudiante continúa ingresando fuera del horario, el caso será derivado a la Encargada de Convivencia Escolar, para suscribir un compromiso.

### **3.7 Almuerzo enseñanza básica:**

Los/las estudiantes de Tercero a Octavo Básico permanecerán durante el período de colación dentro del establecimiento escolar.

### **3.8 Almuerzo enseñanza media**

Los y las estudiantes de Primero a Cuarto Medio tendrán la posibilidad de efectuar su hora de colación de 13:15 a 14:00 horas fuera del recinto escolar. Durante dicho período, los/las estudiantes de Enseñanza Media quedan bajo responsabilidad de sus familias.

### **3.9 Salidas pedagógicas**

Al momento de matricular al estudiante, el/la apoderado/a firmará una autorización de salidas a terreno las cuales se desarrollan dentro de la jornada escolar y dentro del radio urbano. Los estudiantes se desplazarán en compañía de profesores/as y en algunos casos con apoyo de padres, madres y apoderados/as.

Cuando las salidas pedagógicas consideran traslado a otra localidad y/o considere horario fuera de la jornada escolar, el /la estudiante debe contar con una autorización firmada por el/la apoderado/a, la cual queda en los archivos del colegio. La autorización es parte del formato de una circular entregada por la Dirección, con toda la información necesaria de la salida.

### **3.10 Giras de estudio y delegaciones**

Toda actividad que involucre el traslado de alumnos/as y su permanencia por más de una jornada fuera del radio urbano en que se sitúa el establecimiento, para fines docentes o de representación del Colegio en actividades deportivas u otras; deberá ser propuesta a la Dirección por un profesor encargado, a lo menos, con un mes de anticipación. Se requerirá además autorización escrita del/el apoderado/a.

Para todos los efectos, los alumnos permanecerán durante estas actividades bajo la responsabilidad del docente encargado, entendiéndose que siguen sujetos a la reglamentación interna del establecimiento.

### **3.11 De los viajes de estudio, certámenes deportivos, culturales y otros.**

Los viajes de estudio deben ser valorados como actividades educativas extra aulas, que planifican, organizan y realizan los establecimientos educacionales, con propósitos de promover experiencias pedagógicas en aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de las zonas visitadas, que favorecen la formación integral de los y las estudiantes. Estas salidas deben contar con la autorización del Departamento Provincial de Educación.

### **3.12 Clases de educación física**

Las clases de Ed. Física se realizarán en el gimnasio de la Universidad San Sebastián, ubicado en calle Viel 99, Isla Teja, en dependencias del Club Deportivo Phoenix.

El colegio provee transporte para los traslados hacia y desde el gimnasio durante la jornada de clases, en algunos cursos.

Cuando la clase de Educación Física finaliza al término de la jornada, los y las apoderados/as, retiran a los estudiantes en el gimnasio.

### 3.13 Permisos excepcionales a estudiantes

En caso de que el/la estudiante deba ausentarse durante el período de clases, la solicitud de salida debe ser hecha por el apoderado/a por la vía oficial de comunicación, al correo de [coordinacion@colegioaliwen.cl](mailto:coordinacion@colegioaliwen.cl), y visada por la coordinadora general de ambiente.

Las salidas o retiros reiterados de un/a estudiante durante la jornada escolar serán derivados por el/la profesor/a guía a la Encargada de Convivencia, quien citará al apoderado/a para revisar el caso y velar por el derecho a la educación del estudiante.

## ARTÍCULO 4.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES



ARTÍC



### **5.1. Dirección del Colegio**

**Perfil:** La Dirección del colegio es el liderazgo pedagógico y de gestión académica asumida por un profesor o profesora, en coordinación con la gestión financiera de la institución. Se destaca por su capacidad de tomar decisiones pensando en el conjunto de los actores educativos, de manera participativa, colaborativa y atendiendo al Proyecto Educativo Institucional. Es capaz de fortalecer los vínculos de la Comunidad Educativa y la Comunidad Local a través de crear los canales de comunicación y generar instancias de socialización.

Funciones:

- Liderar y orientar los procesos pedagógicos del colegio involucrando al conjunto de los actores educativos.
- Velar por la transversalidad del Proyecto Educativo Institucional en las actividades educativas del colegio.
- Cautelar la gestión de los recursos que fortalecen los procesos educativos, así como la idoneidad de la labor pedagógica en función del PEI.
- Crear canales de comunicación y participación para la toma de decisiones desde un enfoque de gestión global.
- Representar a la comunidad educativa Aliwen en instancias de diálogo educativo a nivel regional y nacional.
- Acoger y acompañar las iniciativas que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Generar y coordinar actividades que fortalezcan a la comunidad educativa.
- Mantener comunicación permanente con el Administrador y equipo administrativo y de gestión de recursos.
- Establecer perfiles y lineamientos para selección de profesores
- Desarrollar reuniones con diversos actores educativos
- Evaluar permanentemente el PEI
- Evaluar el desarrollo de la docencia y el avance de los aprendizajes de los estudiantes
- Toma de decisiones que permita la gestión eficiente de los recursos económicos

### **5.2. Coordinación General de Ambiente.**

**Perfil:** La coordinación de Ambiente Educativo es el/la profesional de la educación que crea las condiciones propicias para una cultura escolar democrática, inclusiva y con responsabilidad social y ambiental. Por lo señalado, es un liderazgo que se asocia a quien cuenta con habilidades personales y profesionales para el diálogo, resolución y mediación de incidentes educativos.

Funciones:

- Participar del equipo directivo
- Gestionar reemplazos de profesores y profesoras.

- Gestionar y apoyar turnos de patio.
- Gestionar salida de estudiantes, durante la jornada escolar, previo aviso del apoderado/a al correo de coordinación@colegioaliwen.cl, o excepcionalmente a través de llamado telefónico.
- Informar a profesores/as sobre ausencias y licencias médicas de estudiantes.
- Revisar la asistencia de los alumnos/as de E. Media en la jornada de la tarde.
- Contactar, con el apoyo de secretaría, a los apoderados cuando un alumno/a de E. Media se ausenta de la jornada de la tarde, sin justificar.
- Supervisar la coordinación de salidas pedagógicas.
- Custodiar y verificar el retiro de los y las estudiantes al término de la jornada (y posterior comunicación con apoderado/a, en caso de demora.)
- Participar en entrevistas con apoderados, cuando proceda.
- Informar oportunamente a Dirección sobre situaciones relevantes a la realidad escolar.
- Distribuir en los cursos circulares o información que emanen desde Dirección.

### **5.3. Encargada de Convivencia Escolar**

**Perfil:** Profesional que coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Para realizar sus tareas, la encargada de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.

Funciones:

- Participar del equipo directivo
- Gestionar el diseño e implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, en prevención de la violencia 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.
- Requerir a la dirección, a los/las profesores/as o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Gestionar la aplicación del reglamento interno, cada vez que amerite, según las situaciones que se presenten y que transgredan la sana convivencia.
- Desarrollar los procesos de información e inducción a los principios de la Comunidad Aliwen, con las nuevas familias y reforzar permanentemente.
- Participar en entrevistas con apoderados, cuando proceda.

- Informar oportunamente a Dirección sobre situaciones relevantes a la realidad escolar.
- Velar por la consolidación del perfil del guía.
- Actualizar el Manual de Convivencia, cuando proceda.

#### 5.4. Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de convivencia escolar estará integrado por la/el encargado/o de convivencia, la coordinadora general de ambiente, la/la psicóloga/o, y profesional de apoyo.

##### a) Funciones:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

##### b) Perfil integrantes del equipo:

- **Encargada de Convivencia:** Profesional que coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- **Coordinadora General:** Profesional de la educación que crea las condiciones propicias para una cultura escolar democrática, inclusiva y con responsabilidad social y ambiental. Por lo señalado, es un liderazgo que se asocia a quien cuenta con habilidades personales y profesionales para el diálogo, resolución y mediación de incidentes educativos.
- **Psicóloga:** En función de su formación y liderazgo, tiene la labor de gestionar y ejecutar las acciones planteadas en el plan de gestión de la convivencia escolar.

#### 5.5. Coordinadoras de Ciclo

**Perfil:** Las coordinadoras de ciclo son profesoras que en función de su formación y

liderazgo entre sus pares tiene la labor de coordinar los procesos educativos en cada nivel de enseñanza, ejerciendo un rol de orientación de los procesos que considere como principio el trabajo colaborativo y la coeducación. Por lo señalado, este guía cuenta con habilidades personales y competencias profesionales para desarrollar la articulación del trabajo docente en función de los principios educativos del colegio y el currículum oficial.

**a) Funciones de la coordinación de Preescolar:**

- Participar del equipo directivo
- Liderar los procesos pedagógicos que permita el cumplimiento de los objetivos curriculares orientados desde la filosofía Montessori
- Desarrollar diseños didácticos de manera colaborativa
- Elaborar material en conjunto con el equipo de profesores y familias
- Proponer a la dirección formación continua de los profesores
- Desarrollar reuniones de coordinación con profesores para canalizar los principios educativos del colegio
- Desarrollar orientaciones temáticas y metodológicas para las reuniones de apoderados
- Inducción a profesores nuevos, reemplazantes y estudiantes en práctica, si procede.
- Coordinar proceso de traspaso de kínder a 1º básico.

**b) Funciones de la coordinación de Primero a Sexto Básico:**

- Participar del equipo directivo
- Liderar los procesos pedagógicos que permita el cumplimiento de los objetivos curriculares orientados desde la filosofía Montessori
- Desarrollar diseños didácticos de manera colaborativa
- Elaborar material en conjunto con el equipo de profesores y familias
- Proponer instrumentos de evaluación que considere los diversos estilos de aprendizaje
- Proponer a la dirección formación continua de los profesores
- Desarrollar reuniones de coordinación con profesores para canalizar los principios educativos del colegio
- Co-responsable del cuidado y preparación de los ambientes de aprendizaje
- Desarrollar orientaciones temáticas y metodológicas para las reuniones de apoderados
- Organizar e implementar Talleres JEC
- Cautelar que las distintas actividades no lectivas que se desarrollan en el colegio, sean coherentes con los principios del PEI Aliwen.
- Coordinar aplicación SIMCE.
- Inducción a profesores nuevos, reemplazantes y estudiantes en práctica, si procede.
- Coordinar proceso de traspaso de kínder a 1º básico.

**c) Funciones de la coordinación de 7º Básico a 4º Medio:**

- Participar del equipo directivo
- Liderar los procesos pedagógicos que permita el cumplimiento de los objetivos curriculares inspirados en la filosofía Montessori
- Desarrollar diseños didácticos de manera colaborativa
- Elaborar material en conjunto con el equipo de profesores y familias
- Proponer instrumentos de evaluación que considere los diversos estilos de aprendizaje
- Proponer a la dirección formación continua de los profesores
- Desarrollar reuniones de coordinación con profesores para canalizar los principios educativos del colegio
- Co-responsable del cuidado y preparación de los ambientes de aprendizaje
- Desarrollar orientaciones temáticas y metodológicas para las reuniones de apoderados
- Organizar e implementar Talleres JEC
- Cautelar que las distintas actividades no lectivas que se desarrollan en el colegio, sean coherentes con los principios del PEI Aliwen.
- Coordinar aplicación SIMCE
- Inducción a profesores nuevos, reemplazantes y estudiantes en práctica, si procede.
- Gestionar el programa de aprendices del mundo laboral (profesiones y oficios)
- Coordinar proceso de egreso de estudiantes de 4to medio.

### **5.6. Profesores Guía de Curso:**

**Perfil:** Profesorado que ejerce un liderazgo de un curso siendo el principal encargado/a en fortalecer los canales de comunicación entre estudiantes, profesores, apoderados y dirección del colegio. Por ello se destaca sus habilidades comunicativas y sociales, en la búsqueda de generar consensos y propuestas que beneficien a su curso.

Funciones:

- Comunicarse con los distintos profesores para resolver situaciones que involucren estudiantes de su curso
- Desarrollar reuniones y entrevistas con apoderados
- Canalizar los lineamientos de la dirección y las inquietudes de los estudiantes al interior de la Comunidad Educativa
- Fortalecer y generar redes y vínculos con el medio local
- Seguimiento de los procesos académicos de los estudiantes del curso.
- Comunicar de manera oportuna avances de aprendizajes a los actores involucrados
- Participar en reuniones de reflexión pedagógica
- Liderar la organización de las ceremonias de graduación cuando corresponda

- Participar en la organización de los eventos del colegio
- Atender accidentes escolares. (evaluar, otorgar primeros auxilios, avisar al apoderado/a, completar formulario accidente si es derivado al hospital)

### **5.7. Profesores Guía Asignatura**

**Perfil:** Los profesores que son parte de la comunidad Aliwen, comparten los principios del Proyecto Educativo Institucional, contribuyendo desde su formación disciplinar y constructos valóricos en la formación integral de los estudiantes. Desempeñan su labor docente desde la coeducación y conciben el conocimiento como una red donde todas y todos aprendemos de otros/as, en este sentido se destacan por la disposición al trabajo en equipo y colaborativo con los profesores de distintos niveles.

Funciones:

- Diseñar modelos didácticos que integren el currículum escolar y los fundamentos del PEI.
- Participar en reuniones de reflexión pedagógica
- Desarrollar trabajo coordinado con equipo PIE
- Desarrollar entrevistas con apoderados en coordinación con el Guía de curso
- Acoger las inquietudes de los estudiantes al interior de la comunidad educativa
- Fortalecer y generar redes y vínculos con el medio local
- Comunicar de manera oportuna avances de aprendizajes a los actores involucrados
- Participar en la organización de los eventos del colegio
- Atender accidentes escolares. (evaluar, otorgar primeros auxilios, avisar al apoderado/a, completar formulario accidente si es derivado al hospital).

### **5.8. Coordinación Proyecto de Integración Educativa**

**Perfil:** Profesional del área de la educación que constituye trabajo en equipo con los profesionales PIE y profesores, articulando un enfoque de integración escolar como principio de la práctica educativa y desplegando en el diseño didáctico, estrategias de enseñanza, enfoque e instrumentos de evaluación, y socialización de los avances de aprendizajes.

Funciones:

- Participar del equipo directivo
- Coordinación PIE en función de los lineamientos de la política pública y el Proyecto Educativo Institucional
- Coordinar el trabajo de las/los profesionales del programa y profesores
- Proponer estrategias de diseño, enseñanza, aprendizaje, evaluación y socialización de avances de aprendizaje.

- Vinculación con las familias y apoderados
- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de PIE en conjunto con la Dirección.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

### **5.9. Equipo Profesionales PIE**

**Perfil:** Profesionales del ámbito de la educación cuyas habilidades y competencias responden a los requerimientos para el desarrollo del Programa de Educación Inclusiva. Se destaca por las cualidades para el desarrollo del trabajo en equipo y conocimientos para la atención a la diversidad.

Funciones:

- Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo correspondiente al nivel, para la diversidad de estudiantes en el aula, aplicando los planes de clases y la evaluación de los aprendizajes, de modo de conseguir que todos los estudiantes participen, aprendan y se sientan valorados, con especial énfasis en los estudiantes que presentan NEE.

- Elaboración del Plan de Apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP según sea el caso), en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial, incluyendo adecuaciones curriculares cuando corresponda.
- Diseño de la evaluación y el registro de los aprendizajes tanto de los estudiantes que presentan NEE transitorias como permanentes.

**a) Diseño de la respuesta educativa a la diversidad y de acceso al currículo correspondiente al nivel (Plan de Clase):**

- Identificar las fortalezas y dificultades del curso, considerando la información relevante que aporta la evaluación inicial del aprendizaje realizada por el profesor de aula. Prioritariamente se considerarán los sectores de aprendizaje o asignaturas de Lenguaje y Comunicación y de Matemáticas, lo que no implica que no se puedan incluir otros sectores (o asignaturas).
- Tener un “panorama del curso” que considere: estilos cognitivos y de aprendizaje de los alumnos, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizaje, características de las interacciones, estrategias de contención necesarias cuando existan comportamientos desafiantes, motivadores, etc.
- Mantener información actualizada de los estudiantes que presentan NEE.
- Especificar distintas estrategias de organización del curso, por ejemplo, tutoría entre pares, pequeños grupos heterogéneos, y en otras ocasiones, pequeños grupos homogéneos, por estilos de aprendizaje o por intereses de los estudiantes.
- Proveerse de los recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos los estudiantes a los aprendizajes esperados para cada Plan de clase. Por ejemplo, presentar la clase, utilizando powerpoint, láminas y otros medios audiovisuales.
- Usar variadas formas de organización del contenido (diagramas, mapas conceptuales, guiones de trabajo, pautas, videos, fotografías, entre otros), para favorecer la claridad y comprensión de la información por parte de los estudiantes. Los principios de Diseño Universal del Aprendizaje implican una multiplicidad de opciones, flexibilización e individualización del proceso educativo.
- Definir diversos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes, como, por ejemplo; monitoreo clase a clase y registro de los progresos; evaluación auténtica; otorgar más tiempo, diversos momentos de evaluación; adecuaciones que permitan acceder a los instrumentos de evaluación, etc.



## **b) Elaboración del Plan de Apoyo Individual del estudiante:**

- Planificar de la respuesta educativa y el Plan de Apoyo Individual de los alumnos con NEE, basada en los resultados de la evaluación psicoeducativa o psicopedagógica al estudiante; incluye la graduación de los objetivos de aprendizaje, de acuerdo a sus competencias y al currículo correspondiente a su nivel (Metas del PME/ bases curriculares párvulos, básica y media), así como las horas de trabajo en pequeños grupos, fuera del aula común, tales como biblioteca, kiosco, comunidad, aula de recursos, en las empresas, etc.
- Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes señalados en el plan anual, semestral y plan de clase.
- Tener conocimiento de la organización de los distintos planes y programas con que cuenta la escuela y de los beneficios que aportan a sus estudiantes, compartiendo materiales provenientes de ellos y definiendo también la participación de cada uno de los estudiantes de su curso, en los mismos.
- Planificar el trabajo colaborativo con la familia.
- Planificar los apoyos con los profesionales asistentes de la educación.
- Organizar el tiempo adicional que se defina como necesario para mejorar los aprendizajes del estudiante que presenta NEE.
- Utilizar materiales diversos o adaptados, que faciliten el acceso y la plena participación de los estudiantes que presentan NEE.
- Tener conocimiento de la organización de los distintos planes y programas con que cuenta la escuela y de los beneficios que aportan a sus estudiantes, compartiendo materiales provenientes de ellos y definiendo también la participación de cada uno de los estudiantes de su curso, en los mismos.

## **c) Diseño de la evaluación y el registro de aprendizajes tanto de los estudiantes que presentan NEE transitorias como permanentes.**

- Tomar decisiones respecto a las modalidades, procedimientos e instrumentos de evaluación, que se ajusten a las posibilidades de comprensión, expresión y ejecución de los alumnos, incluidos los que presentan NEE.
- Acordar la utilización flexible de los tiempos de evaluación, respetando los distintos ritmos de aprendizaje y de ejecución de los estudiantes.

- Utilizar la información de la evaluación inicial del curso para determinar quiénes son los estudiantes que requieren de una evaluación interdisciplinaria y quiénes necesitan adecuaciones curriculares para favorecer su progreso en el currículum escolar y la participación en el nivel correspondiente.
- Definir para este colectivo de estudiantes, la conveniencia de diversos procedimientos de evaluación de los aprendizajes, como, por ejemplo; mayor tiempo, diversos momentos de evaluación; adecuaciones para acceder a los instrumentos de evaluación, entre otros.
- Concordar la conveniencia de registrar los resultados de evaluación de cada estudiante en la plataforma informática, cuando se utilice ésta.
- El Equipo de Aula basará su planificación y práctica en el aula común en la estrategia de co enseñanza. (Orientaciones técnicas para PIE. pág. 40-43)

## **ARTÍCULO 6.- INSTANCIAS COLABORADORAS**

### **6.1. Consejo de profesores:**

Organismos de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y reglamento interno.

Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

### **6.2. Consejo escolar:**

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados/as, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar será consultado sobre los siguientes temas: Proyecto Educativo Institucional, el programa anual y las actividades relacionadas, las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento y la elaboración y modificaciones al Reglamento Interno.

El Consejo Escolar se conforma por los siguientes actores de la comunidad:

- Director/a, quien lo preside.
- Sostenedor o un representante designado por el estamento.

- Docente elegido por profesores y profesoras.
- Representante de los/las asistentes de la educación.
- Presidenta del Centro General de padres, madres y apoderados/as.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes.

### **6.3. Centro de estudiantes:**

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

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

Funciones:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que se manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en las y los estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

### **6.4. Centro de padres, madres y apoderados:**

El centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional. Para ello orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores

educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

## **ARTÍCULO 7.- PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**a) Descripción:** El plan de gestión es un instrumento acordado por los diferentes estamentos de la comunidad educativa, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

La Política Nacional de Convivencia Escolar propone a las comunidades educativas como objetivo de aprendizaje de la convivencia y, en tanto, como objetivo de los planes de gestión de la convivencia, la mejora constante de cuatro modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana:

- Una convivencia basada en el respeto y el buen trato;
- Una convivencia basada en la inclusión;
- Una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa; y
- Una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

**b) Objetivo:** Proponer un ambiente de buena convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad escolar con acciones de prevención, promoción e intervención, enmarcadas en valores derivados del PEI, tales como el respeto, diálogo y compromiso.

Generar un ambiente de respeto que propicie seguridad y un clima adecuado para el aprendizaje y la vida en común de todos y todas las integrantes de la comunidad escolar, promoviendo acciones basadas en los valores asociados al PEI, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el logro de los aprendizajes y para el desarrollo espiritual, ético, afectivo, intelectual y físico de los estudiantes y funcionarios.

## **ARTÍCULO 8.- MECANISMOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN CON LOS/LAS APODERADOS/AS**

### **a) Correo oficial:**

La vía de comunicación oficial es a través de correo electrónico institucional. Los correos electrónicos dirigidos a profesores y directivos, deben ser enviados **sólo** en **horario laboral**, de 8:15 a 18:00 horas. La respuesta a los correos enviados a profesores serán dentro de un plazo máximo de 48 horas recibido el correo.

Las informaciones generales desde Dirección, serán emanadas a través del correo masivo.

**b) Libreta de comunicaciones:**

En los niveles de preescolar a 4º Básico, además se utiliza una libreta de comunicaciones “*Te quiero contar qué*” en la cual se reporta la información diaria relevante.

**c) Justificación de ausencias:**

Para la justificación de ausencias, retiros o ingresos de los alumnos/as en otros horarios diferentes al establecido en la jornada, el/la apoderado/a deberá informar al correo [coordinacion@colegioaliwen.cl](mailto:coordinacion@colegioaliwen.cl)

**d) Redes sociales y página web:**

Se usa además la red social Facebook “La Ventana Aliwen”, que replica la información oficial y promueve actividades de la comunidad educativa. El acceso a esta red social es voluntario.

Toda la información del establecimiento, así como los documentos oficiales, se encuentran en la página web [www.colegioaliwen.cl](http://www.colegioaliwen.cl)

**e) Reunión de Apoderados:**

Se realizarán instancias periódicas de trabajo del docente con apoderados/as del grupo curso, con el objetivo de abordar diversas temáticas del proceso educativo y gestión escolar. La inasistencia a esta instancia deberá ser justificada por correo.

**f) Entrevistas:**

Se podrá establecer reuniones personales entre apoderado e integrante del colegio con objeto de tratar asuntos del proceso educativo de las estudiantes y/o de la convivencia escolar.

Los contenidos tratados en esta instancia se registran sólo en Acta de Entrevista. La asistencia a entrevistas solicitadas es obligatoria.

El horario de entrevista será estipulado por el profesional del colegio, y se realizará la citación por correo electrónico.

En el caso de que sea la/el apoderado que requiera una entrevista, deberá solicitar vía correo electrónico al profesional correspondiente, quien agendará de acuerdo a su disponibilidad.

## **ARTÍCULO 9.- PROCESO DE ADMISIÓN**

El establecimiento regula la admisión de estudiantes a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), del Ministerio de Educación.

El procedimiento para atender postulaciones fuera de los plazos que contempla el SAE, es el siguiente:

Se informan las vacantes disponibles a través de la página web [www.colegioaliwen.cl](http://www.colegioaliwen.cl)

Las personas interesadas, se inscriben directamente en secretaria del colegio, registrando sus datos y firma en libro foliado exclusivo para ello.

## **ARTÍCULO 10.- USO DE UNIFORME ESCOLAR**

El colegio no contempla uso de uniforme escolar. No se permitirá vestimenta y/o accesorios que contengan símbolos o inscripciones que atenten contra los principios valóricos declarados en el PEI.

## **ARTÍCULO 11.- SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **11.1. Plan de seguridad**

El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Escolar. (PISE), el cual se encuentra disponible en la página Web.

## **ARTÍCULO 12.- PROTOCOLO I: ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiéndose éste como toda lesión física 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 consideran también los accidentes que puedan sufrir los alumnos/as en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

**12.1. Seguro escolar:** Es un Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

- Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.
- Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.
- No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios.
- Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de sus otras actividades escolares (visitas pedagógicas, giras de estudio, etc.) Y actividades extraescolares que estén autorizadas por el MINEDUC
- Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

## 12.2 Objetivos del procedimiento:

- Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un alumno(a), pueda requerir en caso de accidente escolar.
- Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.

## 12.3 Clasificación de accidentes y procedimientos:

**a) Accidentes Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro; es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves, rasmilladuras.

### Procedimiento:

- Los estudiantes serán atendidos en enfermería por la Coordinadora General. Si el niño se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a la Coordinadora General, siendo trasladado a sala de enfermería, quien lo atenderá y entregará las atenciones requeridas.
- La Coordinadora General comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño/a.
- De no contactarse, se envía comunicación vía correo electrónico detallando

lo sucedido y la atención entregada.

- Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado pueda utilizarlo si lo considera necesario.

**b) Accidentes menos graves:** Son aquellos que el niño puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular.

Procedimiento:

- Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al niño y avisa a coordinadora de ambiente para disponer el traslado del niño a la enfermería
- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante a la sala de enfermería considerando el uso de camilla.
- Se otorga al estudiante los primeros auxilios
- La coordinadora general completará el informe de Accidente Escolar según la norma.
- La coordinadora general o quién la reemplace se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el niño/a, joven, será llevado a la Hospital Base de Valdivia. Se solicita a los padres asistir a dicho lugar y a la espera de su llegada de común acuerdo, un docente acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.
- En caso de no ubicar oportunamente a los padres un funcionario del colegio llevará al niño al Centro asistencial público correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. El colegio no está obligado a acompañarlos en el recinto asistencial.
- Si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño/a en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se le consultarán sus datos personales, y se le solicita un número de celular. De no haber ningún adulto en hogar se regresará con el niño al colegio a la espera de sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio deja constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros.
- Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.
- Se informará al profesor/a jefe y se solicitará que se comunique con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño/a.

**c) Accidentes graves:** Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpe de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo de cráneo,



pérdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

Procedimiento:

- Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a la Coordinadora General.
- Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
- La secretaria llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado a posta acompañado de un funcionario con el documento de seguro escolar.
- La Coordinadora General avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial
- Si los padres han llegado al colegio y aún no es trasladado a posta serán ellos quienes acompañen a su hijo(a) al Centro de Salud (Hospital Base).
- La Coordinadora General informa a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
- En caso de que no sea posible ubicar a los padres la Coordinadora General llevará al niño al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y se acompañará al niño hasta la llegada de los padres. De ser necesario y de común acuerdo el funcionario del colegio acompañará a los padres al recinto asistencial.
- El profesor jefe será informado por el Equipo Directivo quien se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño/a.

#### **12.4. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:**

- Adhesión a promociones de campañas nacionales en vacunaciones masivas, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendación de autocuidados y diagnósticos tempranos.
- Abstenerse de enviar a sus hijos/as al establecimiento cuando estén con cuadros de alto contagio.
- Para suministrar medicamentos por parte del personal del establecimiento, se requerirá de la presentación de la receta médica emitida por profesionales del área de la salud en la que deben registrarse los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Según el contexto sanitario (ejemplos: pandemia, intoxicación masiva, catástrofes) el colegio aplicará los protocolos instruidos por el Ministerio, de acuerdo con nuestro contexto e infraestructura, para resguardar el cumplimiento de las medidas sanitarias.

## **ARTÍCULO 13.- PROTOCOLO II: EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA Y/O SUICIDIO.**

### **13.1. Antecedentes:**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).<sup>1</sup>

### **13.2. La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:**

**a) Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

**b) Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**c) Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

- No existe una única causa, sino más bien se trata de un fenómeno multifactorial, en los que influyen factores socioeconómicos; problemas de salud mental no tratados; falta de acceso a atención médica; experiencias traumáticas; falta de apoyo social o aislamiento, conflictos familiares, uso de sustancias y acceso a objetos o medios letales.

---

<sup>1</sup> Minsal (2019) Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos. Revisado en: <https://acortar.link/X8H0mt>

- La contención inmediata puede brindar una primera respuesta a la crisis emocional, lo que ayuda a disminuir la intensidad de emociones de angustia e incluso ideaciones suicidas.

#### **13.4. Ideación e intento suicida:**

##### **a) Pesquisa y derivación:**

- Ante la pesquisa de señales que hicieran presumir riesgo de suicidio, por parte de la familia; en el contexto escolar, por parte de docentes, asistentes de la Educación, integrantes del Equipo Directivo, compañero o estudiantes del establecimiento, se activarán las acciones de este protocolo.
- Docentes, equipo directivo y/o asistentes de la educación que reciban la alerta deberán registrar detalladamente y reportarlo el mismo día a dirección, encargado de Convivencia Escolar, miembros del Equipo de Convivencia, psicóloga o profesor/a guía del estudiante.
- Se realizará la derivación inmediata a las psicólogas del colegio, quienes actuarán lo más pronto posible para realizar la contención y acogida al estudiante. En caso de ser posible, se realizará una entrevista de exploración del riesgo suicida (si existe ideación, planificación, experiencias previas, factores protectores) y/o aplicación de instrumento de detección de riesgo suicida en niñez o adolescencia.
- Se informará a los padres y/o apoderados en el mismo día de haber recibido el reporte, considerando como plazo máximo el término de la jornada escolar, acerca de la situación de riesgo suicida del estudiante, entrevista personal, entrevista online o vía telefónica. En esta entrevista se realizarán las indicaciones y sugerencias para el acompañamiento en el hogar, con foco en disminución de riesgos y a la supervisión constante del estudiante.
- Las psicólogas emitirán informe de derivación obligatoria a atención de salud mental.
- Se compartirá la información necesaria a los docentes del o la estudiante, resguardando aquella información sensible y confidencial del estudiante y su familia, con el objetivo de entregar los apoyos necesarios y estar atentos como comunidad a las señales de alerta.

##### **b) Sobre acciones de seguimiento:**

- Una vez el estudiante se encuentre en apoyo con profesional tratante, se coordinará para entrevista o recibir las indicaciones, previa autorización de la familia, para las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Colegio.

- El Equipo de Convivencia, citará a la familia de la estudiante al Colegio para realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto a la estudiante como a su familia.
- Se dispondrá de espacios de encuentro periódico con el/la estudiante de conversación y contención en el colegio.
- Los docentes del o la estudiante serán informados de la situación emocional del estudiante, con el objetivo de que se realicen las adecuaciones pedagógicas para asegurar el bienestar y acompañar su proceso.

#### **13.4. Procedimiento frente a intento de suicidio:**

##### **a) Detección del intento de suicidio:**

- Mantener la calma e informar inmediatamente al Director, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia, psicóloga o a cualquier docente del Colegio.
- En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Colegio se contactará inmediatamente al Encargado de Primeros Auxilios para que aplique el procedimiento en caso de accidentes graves y solicitar que un funcionario del Colegio (miembro del equipo de convivencia, dupla psicosocial, encargada de convivencia escolar o profesora jefe de la estudiante) realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial:
- Realizar contención y acompañamiento al estudiante:
  - a. No dejarla sola, es necesario que el/la estudiante se sienta acompañada.
  - b. No hacerla sentir culpable.
  - c. No desestimar sus sentimientos.
  - d. Expresarle apoyo y comprensión.
  - e. Permitirle la expresión de sentimientos.
  - f. Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.
- Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado de la estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. También se puede llamar a sus padres para que la trasladen ellos mismos.
- Si la estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizada, debiendo esperar para su traslado al SAMU.
- Solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltados desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

##### **b) Sobre acciones de seguimiento:**

- La reincorporación del estudiante, será respaldada por un informe del médico tratante, quien indique la pertinencia de asistir regularmente a clases y cumplir con las exigencias de su proceso académico.
- El Equipo de Convivencia, citará a la familia de la estudiante al Colegio para realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto a la estudiante como a su familia.
- Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad escolar.
- Solicitar Informe y recomendaciones de intervención al Centro de Salud que recibió a la estudiante o al profesional que la atendió directamente.
- Asegurar en la entrevista que el estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo.
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro del Colegio.
- Asegurar que el estudiante vuelva a clases, esta debe ser conversada y analizada con la familia, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

### **c) Acciones con la Comunidad Educativa:**

- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Realizar líneas y acciones de reflexión e intervención con los cursos, con el objetivo de que los estudiantes puedan expresar las emociones que produjo el hecho; Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita; Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo a la estudiante que intentó suicidarse.
- Se informará a las familias de estas acciones realizadas en los cursos.

### **13.5. Procedimiento frente a suicidio consumado:**

#### **a) En el colegio:**

- **¿Qué se hace dentro del colegio? Se informa a la familia, suspensión de la jornada, evacuar a estudiantes. ¿qué se hace con respecto al espacio físico?**
- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con el equipo de gestión, psicóloga y profesor guía del o la estudiante.
- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de la familia.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado/a designado/a debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

#### **b) Acompañamiento a la familia:**

- Citar a la familia de la estudiante al Colegio y/o coordinar visita al domicilio.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de transmitirles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo preparados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

- También es importante informar a la familia dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

### **c) Acompañamiento a la comunidad:**

- Realizar un Consejo extraordinario para informar el hecho ocurrido y definir estrategias de comunicación al resto de la comunidad escolar.
- Informar en el mismo Consejo las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás niveles del Colegio.

### **d) Con el equipo docente:**

- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.
- Encuentro de contención para el equipo docente, solicitando apoyo de un profesional externo del área de la salud mental.
- Entregar números de derivación psicológica para apoyo al equipo docente.

### **e) Con los estudiantes:**

- Informar, de manera sencilla y sentida, el suicidio de la estudiante.
- Crear espacios apropiados para que los y las estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a las estudiantes más afectadas para proporcionarles el apoyo que requieran.
- Animar a las estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El encargado puede pedirle a aquellos más afectados que compartan con sus compañeras lo que están sintiendo.
- Sugerir la reanudación del trabajo académico toda vez que las estudiantes estén más calmadas, con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para ellas.
- No se realizarán evaluaciones durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlas a realizar trabajos grupales, proyectos, etc.

### **f) Con las familias de la comunidad escolar:**

- Informar el hecho y recomendar apoyo para sus hijos e hijas (familiar y/o profesional).

- Sugerir que procuren, durante los días siguientes, que sus hijas o pupilas estén acompañadas por personas de su confianza y que traten de crear espacios propicios para que puedan hablar del evento y expresar sus sentimientos.

**g) Apoyo a estudiantes más afectados/as:**

- En conjunto con profesores guías, detectar a las estudiantes que hayan sido más afectadas por el suicidio reciente de una de sus compañeras.
- Crear pequeños grupos en que las estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicológica, acompañado por el profesor/a guía.
- Detectar en los grupos si alguien requiere apoyo individual, caso en el cual se deberá derivar a intervención externa de apoyo (COSAM, CESFAM, terapeuta particular, etc).

**ARTÍCULO 14.- PROTOCOLO III DE APOYO Y RETENCIÓN A ESTUDIANTE EMBARAZADA Y PADRES ADOLESCENTES**

**14.1. Marco legal:**

a) En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres, padres adolescentes a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

b) Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE), ART. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

c) Por otra parte, el Art.3 del DS N°79/2004 del Mineduc estableció que: "El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente".

d) El presente protocolo tiene como objetivo orientar a directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, para actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de estas estudiantes en el Colegio.

**14.2. Citación al apoderado:**

a) El profesor guía, encargada de convivencia escolar y coordinadora del ciclo, citan



al apoderado de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente a una entrevista personal, en la cual se registrarán aspectos importantes de su situación, tales como: estado de salud, meses de gravidez, fecha posible del parto, entre otros. Además, solicitará certificado médico.

b) En caso que la estudiante requiera algunas condiciones especiales, éstas deberán ser notificadas por el especialista tratante.

#### **14.3. Compromisos de la estudiante en condición de embarazo o madre adolescente:**

a) Una vez informada su condición, presentar certificado médico que lo acredite.

b) Asistir a clases en la medida de sus posibilidades y cumplir con sus deberes escolares.

c) Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre por las vías oficiales.

d) Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

#### **14.4. Medidas de apoyo y retención a la/el estudiante:**

a) Gozará del respeto y buen trato que merece su condición, manifestándose con ello su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

b) Tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Colegio (salvo que por expresa indicación médica no pudiera hacerlo).

c) No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas por las vías oficiales del colegio. Se entenderá también como inasistencias justificadas todas aquellas que se deriven del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año.

d) Elegirá el horario de alimentación de su hijo cuando este se encuentre en periodo de lactancia. El horario será de máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, y debe ser comunicado a Dirección dentro de la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.

#### **14.5. Medidas académicas de apoyo a la/el estudiante:**

a) Se proveerán las condiciones para que pueda ejercer su derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas

orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

b) El Reglamento de Evaluación y Promoción contempla adecuaciones que favorezcan a las/los estudiantes que se vean impedidas/os de asistir regularmente a clases. En tal sentido, se les otorgarán facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

c) Dentro del Reglamento de Evaluación y Promoción se fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándose de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

d) Se le permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o ser eximida en los casos que por razones de salud así proceda. En tal sentido, si fuera requerido, se la eximirá de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrá ser eximida por un tiempo mayor por recomendación de su médico tratante.

## **ARTÍCULO 15.- PROTOCOLO IV: PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **15.1. Conceptos generales:**

- El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.
- Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

### **15.2. Definiciones:**

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

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

**b) Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**c) Expresión de género:** Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

**d) Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

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

### **15.3. Principios orientadores:**

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar.

#### **15.4. Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans**

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

En el Colegio Aliwen, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente.

#### **15.5. Para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans:**

##### **a) Solicitud de entrevista**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

La entrevista será solicitada con la Dirección del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de las vías de comunicación del colegio.

##### **b) Entrevista**

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

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial

pertinente a la situación.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de orientación del ciclo.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Dirección del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

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

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

#### **15.6. Consentimiento del niño, niña o adolescente trans:**

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

#### **15.7. Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género:**

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la

etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

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

Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

#### **b) Orientación a la comunidad educativa**

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

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

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del colegio darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

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

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

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

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

comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

#### **e) Utilización de servicios higiénicos**

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

#### **f) Resolución de diferencias**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

#### **g) Cumplimiento de obligaciones**

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

### **ARTÍCULO 16.- PROTOCOLO V: BECAS**

Nuestro Colegio, en cumplimiento de la Ley N° 19.532 de 1997 y otras disposiciones legales que regulan el procedimiento de becas, pone a disposición de su comunidad de apoderados y apoderadas un sistema de becas para subvencionar el copago de los (as) alumnos (as) que por necesidades socioeconómicas y según como corresponde conceder en la calidad de establecimiento particular subvencionado.

El reglamento de becas tiene como fin hacer cumplir el beneficio donde se otorgan rebajas en el copago mensual.

La cantidad de becas otorgadas está en conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D. F. L. N° 2 de 1996 del Ministerio de Educación y al artículo 2 del mismo Decreto con Fuerza de Ley, agregado por la Ley N° 19.532 /97, artículo 58 y lo señalado, se establece el siguiente Reglamento de Asignación de Becas para los alumnos y alumnas del Colegio Aliwen.

## Procedimientos:

El proceso de entrega de porcentajes de Beca Escolar Corporación Educacional Aliwen, consta de 3 etapas esenciales:

1. Postulación: en esta primera etapa el postulante deberá completar el formulario de postulación a "Becas Corporación Educacional Aliwen 2024

En dicho documento de formato electrónico se deberá incorporar datos personales, familiares y socioeconómicos correspondientes al alumno/a y su grupo familiar, los cuales deberán ser comprobados posteriormente con la entrega de documentación solicitada dentro de los plazos establecidos por la corporación educacional.

- Formulario disponible: 28 de septiembre al 8 de octubre.

- Recepción de documentación que se piden en el formulario: Vence el 15 de octubre.

2. Admisibilidad: En relación con la segunda etapa del proceso de postulación, el profesional a cargo del área social hará una revisión de cada ficha y documentación entregada por los/as postulantes, verificando si cumplen con los requerimientos señalados en las bases de postulación.

Asimismo, se realizará la identificación de aquellos que no cuentan con toda la documentación solicitada y quienes son no admisibles para el proceso de becas.

3. Evaluación: Ya revisados los antecedentes de todos los/as postulantes, se designará un puntaje por cada ítem cumplido, de acuerdo a la pauta de evaluación del proceso. Cabe destacar que los puntajes se designan desde el momento en el cual el postulante hace entrega de su documentación y relleno de ficha digital. Si se cumple con todos los requerimientos y documentación señalada se entrega el máximo de puntaje, si la documentación se encuentra incompleta no se le asignará puntaje. En caso de requerirse se realizará visita domiciliaria, la cual estará a cargo de profesional de área social.

Una de las etapas fundamentales es la de Evaluación de los Antecedentes entregados por los postulantes.

La evaluación se desarrollará en forma consistente, objetiva, imparcial y de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento de becas colegio Aliwen.

Los criterios establecidos en las bases del proceso siempre resguardaran la transparencia del proceso.

En este instructivo se indican todas las herramientas necesarias para que este proceso tenga óptimos resultados.

Definición y características de la Beca Escolar Corporación Educacional Aliwen 2024:

Se entiende por Beca Escolar el aporte consistente en una rebaja sobre el pago de la mensualidad fijada por el establecimiento educacional.

La Beca Escolar está designada a financiar un porcentaje de la mensualidad del estudiante de manera semestral, renovable por el segundo semestre automáticamente si no existe morosidad. Existirá el derecho a apelación a la medida. En caso de no renovación, esa beca se entregará a las familias que estén en lista de espera.



La entrega de la Beca Escolar será asignada previo a una evaluación de cada caso, respaldado con la documentación entregada en las fechas estipuladas ya establecidas por el colegio.

Podrán optar a la Beca Escolar, los apoderados/as que cumplan con la acreditación socio económica que les impida cumplir con la totalidad de la mensualidad escolar del o los alumnos/as que se encuentren estudiando en el establecimiento.

En relación a las postulaciones o apelaciones, estas deberán realizarse únicamente dentro de las fechas establecidas anteriormente en la página del colegio y a través del canal oficial.

El porcentaje de beca que se le designará a cada estudiante puede variar al solicitado por el mismo, lo que estará sujeto a evaluación según los rangos socioeconómicos de cada caso.

Se exigirá que la familia no presente atrasos en los pagos de las mensualidades (lo que puede causar quedar exento de dicho proceso de postulación a beca en caso que así fuere).

#### Criterios para otorgar las becas

1. El otorgamiento de la Beca Escolar se realizará según lo determinado en la Ley Nº 19.532/97, artículo 58 y D.F.L. Nº 2/98, artículo 24.
2. Se requiere que la postulación a las becas sea por necesidades dado un nivel socioeconómico deficitario.
3. Estar al día en el pago de las mensualidades.
4. Respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional.
5. La calificación de las condiciones socioeconómicas y la selección de los beneficiarios será efectuada por la Comisión de Calificación y Selección de Becas y un profesional externo.
6. La Comisión de Becas de Calificación y Selección de Becas tendrá en cuenta como criterio la siguiente tabla porcentual de rebaja: Porcentajes de Beca: 25%, 50%, 75%, 100%

#### Procedimientos:

##### **SOBRE EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

El Formulario de Postulación contendrá los siguientes parámetros:

1. Antecedentes Generales del Postulante (nombre, actividad, datos de contacto)
2. Antecedentes Generales del Alumno/a, curso.
3. Antecedentes familiares, situación habitacional.
4. Antecedentes legales actualizados (Registro Social de Hogares)
5. Ingresos familiares mensuales
6. Porcentaje a la beca que postula
7. Documentación sobre ingresos:
  - a. Trabajador independiente:
    - i. Informe anual de boletas a honorarios emitidas. (del o los adultos responsables).
    - ii. Comprobante de depósito de pensión alimenticia y otro comprobante de ingreso percibido. (arriendo u otro) (solo en caso de que corresponda).

iii. Balance del último periodo, Formulario 29 (IVA) de los últimos meses, declaración renta del último periodo. (solo en caso de que corresponda).

b. Trabajador dependiente:

i. 12 últimas cotizaciones de AFP (del o los adultos responsables).

ii. Comprobante de depósito de pensión alimenticia y otro comprobante de ingreso percibido. (arriendo u otro) (solo en caso que corresponda).

**IMPORTANTE: LA OMISIÓN DE CUALQUIER INFORMACIÓN CAUSARÁ LA ELIMINACIÓN DE LA SOLICITUD DE ESTE PROCESO DE EVALUACIÓN.**

8. Justificación de la solicitud

a. Disminución de ingresos en el hogar.

b. Tener 1 o más hijos estudiando, lo que genera pago de mensualidades extras. (sala cuna, colegio, instituto, universidad). **SE EXIGIRÁ AL MENOS EL ÚLTIMO (1) COMPROBANTE DE PAGO DE DICHAS COLEGIATURAS.**

c. Otro.

9. Retribución en actividades al colegio: Proponga un aporte que su familia pueda realizar a las actividades del colegio en caso de ser beneficiado con un porcentaje de beca. (considerando el conocimiento técnico, profesional, artístico o artesanal, que pueda aportar al enriquecimiento cultural de los alumnos/as, mediante talleres, charlas, presentaciones, visitas a sus áreas de trabajo u otros). Será su responsabilidad acercarse al colegio a proponer su aporte.

**Declaración Jurada**

Declaro que los antecedentes entregados son completos y fidedignos. Autorizo por este medio al Colegio Aliwen y a comisión de becas a cargo para verificarlos por los medios que estime conveniente.

El colegio queda expresamente autorizado para dejar sin efecto, revocar o suspender cualquier rebaja otorgada, en caso de comprobar por cualquier medio que los antecedentes entregados son incompletos, inexactos o falsos. En tal caso, la familia quedará inhabilitada durante tres años para cualquier tipo de solicitudes relacionadas con becas o descuentos.

Acepto que cualquier beneficio que me otorgue la Corporación en relación constituye una mera libertad de su parte y que puede aceptarla o rechazarla, total o parcialmente, sin necesidad de expresión de causa. En consecuencia, renuncio desde este momento a interponer cualquier tipo de recurso, reclamo o acción judicial contra la resolución que recaiga sobre esta solicitud.

Acepto cualquier beneficio que se me otorgue puede tener carácter de provisorio y temporal y que esté condicionado a los antecedentes o circunstancias señaladas en este informe. Me comprometo a informar a la Corporación de cualquier modificación en mis ingresos personales o familiares y de cualquier modificación en las circunstancias informadas. Por último, a dejar sin efecto cualquier beneficio que me hubieren otorgado en caso de que el colegio así lo estime.

Las postulaciones se deben realizar en la sección Documentos, subsección Becas en el sitio [www.colegioaliwen.cl](http://www.colegioaliwen.cl)

Importante: En caso de no poder acceder al sistema de copago del Colegio Aliwen, les informamos que existen colegio con gratuidad. Para ello puede acceder al siguiente sitio del MINEDUC: <https://admision.mineduc.cl/vitrina-vue> . Además damos cumplimiento a dar a conocer cinco colegios cercanos dentro de la provincia: Instituto Tecnológico Del Sur, Colegio Nuestra Señora Del Carmen, English College Los Ríos, Colegio Baquedano,

## **ARTÍCULO 17.- PROTOCOLO VI: USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD**

La instalación de cámaras de seguridad en colegios requiere tomar ciertas precauciones para proteger a los menores y cumplir con las leyes vigentes. El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia debe ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas.

Nuestro colegio cuenta con cámaras de video en diferentes espacios de su infraestructura, las cuales han sido instaladas para resguardar la intromisión de personas externas en periodos no lectivos. Sin embargo, este recurso será considerado como evidencia en algunos casos de conflicto al interior del establecimiento.

Es importante señalar que la disposición de las cámaras está en visiones panorámicas, en diferentes espacios comunes, sin considerar salas de clases, oficinas y baños.

Es por esto que se protocoliza en este documento los pasos, procesos y argumentos para la correcta utilización de este recurso.

### **17.1. Generalidades:**

a) La seguridad es un asunto de responsabilidad de todos/as, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben colaborar en ello. Cada miembro de la comunidad educativa: alumnos, padres y apoderados y funcionarios tiene la obligación de cuidar y conservar los bienes del Colegio. Los bienes personales no son responsabilidad del Colegio, sino de cada miembro de la comunidad que hace ingreso de ellos al establecimiento, quedando a su cargo y cuidado exclusivo.

b) Cada alumno y funcionario del colegio es responsable de cuidar y conservar sus pertenencias personales en cuanto al orden, resguardo y retiro oportuno. Esto quiere decir, que debe mantener la ubicación y orden de sus pertenencias en espacios definidos, cautelando su cuidado y conservación al momento de cambiar de sala, salir al patio, ir a un taller, o desplazarse de un lugar a otro por cualquier motivo etc.

- d) En caso de suceder un hecho atingente a la convivencia escolar (agresión física, sustracción de especies, hechos de connotación sexual), se podrá contar con lo que haya registrado el video de la cámara.
- e) Ante la necesidad de revisión de imágenes, el director será quien lo autorice, y coordine acciones para ello.
- f) La conservación y disposición de las grabaciones dura cinco días, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurren los hechos.
- g) El control técnico de las cámaras de seguridad estará a cargo de la Administración del colegio.
- h) Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de la coordinadora de ambiente visualizar las cámaras y generar informe.
- i) Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

#### **17.2 Marco Legal:**

- Ley 19.628 Sobre la Protección de la Vida Privada
- Artículo 19 y 20 Constitución Política de Chile
- Ordenanza 6044, Ministerio del Trabajo

## **SEGUNDA PARTE: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **ARTÍCULO 1.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **1.1. Concepto convivencia escolar:**

Una Convivencia Escolar positiva promueve una interrelación humana en un ambiente armónico, tolerante, respetuoso y responsable, en un concepto de desarrollo integral de la persona:

“Se entiende por formación integral, aquella que reconoce al sujeto como un ser biopsicosocial, intencionado la educación hacia el pleno desarrollo de la persona en los ámbitos moral, espiritual, social, intelectual, afectivo, físico, para que al final de la vida escolar, y tal como lo indica la Ley General de Educación, las y los estudiantes logren competencias que los faculten para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable.” <http://www.convivenciaescolar.cl/>

Desde la educación Montessori de nuestro colegio, estas capacidades se educan y se fundan en los valores fundamentales que se trabajan en esta filosofía: Vida, la Paz, Familia, Respeto y Gratitud. Estos se promueven activamente en la vivencia en el día a día, fomentando la resolución pacífica de conflicto a través de las herramientas de la reflexión y el diálogo.

La convivencia escolar es el cúmulo de relaciones interpersonales que se verifican en la Comunidad Educativa, relaciones que derivan de la esencia misma del ser humano, en cuanto a integrante de un ámbito grupal, como la familia, la vecindad, colegio, etc.

Estas relaciones interpersonales deben ser armónicas, y es objetivo de las reglas de convivencia y acuerdos de salón (ver anexo 1), lograr que se mantengan en un plano de respeto mutuo.

Son actores e integrantes de toda comunidad educativa: los/as apoderados/as; alumnos/as; profesores/as; directivos, paradocentes, administrativos y auxiliares.

### **1.2. Principios básicos de Convivencia Aliwen**

#### **1. Reglas de con-vivencia**

Son lineamientos acordados entre profesores/as que nos permiten conocer prácticas que materializan nuestro manual de convivencia y no se pueden transgredir.

#### **a) El Respeto:**

- Es la consideración hacia otras personas, sin importar edad u otra característica personal.
- Se fomentará un trato respetuoso entre todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa.
- El Respeto lo relacionamos con algunos valores y factores que aportan a la convivencia pacífica y valoración de las demás personas.



Imagen: ¿Por qué el Silencio?



**b) El Silencio**

- El silencio permite generar un ambiente propicio para el aprendizaje, un espacio silencioso es un ambiente libre de ruidos molestos.
- Es uno de los aspectos más importantes de un ambiente preparado para el aprendizaje. Las técnicas que se utilizarán para enseñar a los y las estudiantes a valorarlo y practicarlo son:
  - El llamado al silencio será el sonido sutil de una campana o una mano elevada mostrando la palma y contactando visualmente a cada uno/a.
  - De 1° a 4° medio: el llamado al silencio será el signo de una mano elevada mostrando la palma y contactando visualmente a cada uno/a.

### c) Cambios de puesto

En caso de estudiantes que presenten dificultades para lograr el silencio, y luego de solicitar en una ocasión una actitud adecuada para realizar la clase, como consecuencia se les solicitará que se cambien de lugar, y en la medida en que lo vayan logrando se permitirá que se sienten donde ellos/as decidan. Cada vez que esto ocurra es necesario que se exprese el motivo: es para que puedan lograr una mejor concentración.

Imagen: ¿Por qué las consecuencias?



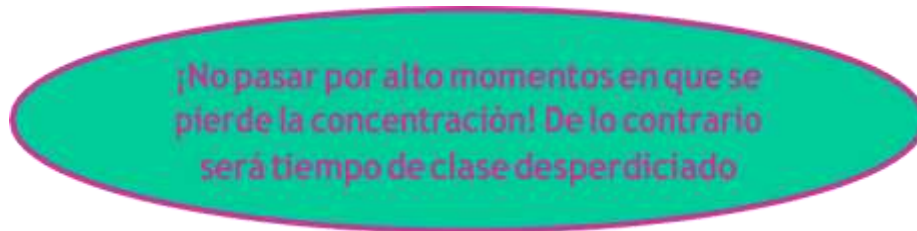
### d) Acuerdos de salón

- Se generan los acuerdos por curso a cargo del/la profesor/a de salón, tomando como base este documento y luego se socializarán. Se publicarán en un lugar visible con letra grande y se leerán antes de comenzar cada clase.

- Sentido de los acuerdos:
  - Los acuerdos tienen el sello de los estudiantes, aporta al ambiente preparado.
  - Debe recoger las necesidades de los estudiantes para lograr el compromiso de cada uno/a.

#### **e) Quiebres en la rutina**

- En momentos en que se observe cansancio y haya disminuido la concentración, se realizará ejercicios de respiración y concentración u otra atingente a la realidad del grupo.



#### **f) Acuerdos con seguimiento**

- Cualquier tipo de acuerdo al que lleguemos con los/las estudiantes debe ser evaluado con ellos/ellas posteriormente. En caso de no haberse cumplido revisar las razones y asumir las acciones reparatorias necesarias, de lo contrario, es probable que cuando se tomen acuerdos en el futuro no se asuman con la misma seriedad.

#### **g) Exigir que se cumpla lo solicitado**

- Cuando se le solicita algo a un/a estudiante debe ser lo suficientemente importante como para insistir que se cumpla.
- En caso de resistirse, se deberá entrevistar en otro momento, si se vuelve a presentar la conducta se citará con el o la profesor/a jefe para conversar sobre su actitud, si continúa, con la encargada de convivencia o la directora, según corresponda.
- Es necesario incorporar consecuencias atingentes según cada situación conflictiva. Además, los comportamientos y actitudes de los/las estudiantes que llamen la atención, tanto positivas como negativas, se registrarán en el libro de clases.



Las consecuencias atinentes son aquellas que apoyan al estudiante para lograr lo que no pudo realizar. SON REALES, no inventos del momento para castigar al/la niño/a.

## **h) Puntualidad**

- La puntualidad requiere necesariamente de modelaje del/a profesor/a.
- Profesores/as van de la sala de profesores/as a la sala de clases a más tardar a la hora de término de recreo, en la mañana a las 8:05 para lograr recibir a los y las estudiantes en sala con un ambiente preparado.
- Se fomentará el hábito de la puntualidad al llegar a la sala en la mañana y después de los recreos, para ello los atrasos se dejarán registrados en el libro de clases. Quien llegue atrasado a clase deberá ingresar en forma sigilosa para no interrumpir.
- Ante 7 atrasos profesor/a jefe/a citará apoderado a entrevista, si continúan los atrasos reiterados se llamará desde dirección.
- Se dispondrán horarios de clases en la puerta de cada sala y una carpeta con horarios en sala de profesores/as.
- Se implementará un reloj en cada sala.

## **i) Uso de celular en clases**

- En horas de clases se recibirán llamados para estudiantes y profesores/as en secretaría y se les avisará rápidamente. Lo esperado es que se trate de casos excepcionales. Se recordará periódicamente a apoderados/as.
- El uso de celular en clases está restringido. Sólo se podrá utilizar como apoyo en la búsqueda de alguna información en caso de ser solicitado por el/la profesor/a para alguna actividad en particular u otra emergencia.
- En caso de que profesor/a o estudiante estén esperando llamado, se informará al comenzar la clase y si estudiantes requieren hablar se les permitirá hacerlo en el pasillo o patio.
- Al comenzar la clase se podría disponer una caja para dejar los celulares de quien lo requiera para favorecer su concentración, bajo su responsabilidad.
- Audífonos: Cada profesor/a regula en su clase, idealmente en trabajos personales.

## **j) Música en clases**

- Se podrá poner música regulada por el/la profesor/a para todos/as.
- En caso de trabajo personal será decisión de cada profesor/a autorizar el uso de audífonos.
- En trabajos grupales no se podrán utilizar audífonos.

### **k) Permisos para ir al baño**

- Los y las estudiantes saldrán sigilosamente al baño en turnos de una persona.

### **l) Resguardo al desarrollo de las clases**

- La información de cualquier índole que se deba socializar con otros cursos se canalizará por medio de las directivas o en hora de consejos de curso, no se puede interrumpir momentos de clases por ninguna razón que no sea una emergencia. Información sobre ventas y otros se publicará en ficheros o en La Ventana.
- Los/las apoderados/as no pueden entrar a la zona de salas sin autorización del colegio, ya que se interrumpen las clases.

### **m) Línea final**

- Cada día, se realizará una línea de 10 minutos en cada curso para finalizar la jornada donde se conversará sobre aspectos importantes del día.

### **n) Trabajos de salón**

- Todos/as los/las estudiantes de cada curso se preocuparán de dejar ordenado y limpiar el salón antes de salir a recreo y de terminar la jornada, para este fin se destinarán los últimos 5 minutos de clase.

### **o) Ambiente preparado**

El ambiente preparado consta de un ambiente físico (infraestructura y diseño), relacional y un clima armónico para promover el desarrollo del/la niño/a. Se sugiere adornar con plantas, flores, el material debe disponerse dentro del salón de acuerdo a las necesidades de desarrollo de los niños. Estructura, orden, belleza y armonía, naturaleza y diversidad, libertad y responsabilidad, cultura y diversión, proporcionalidad física y psíquica, volumen de sonidos moderado, estimulante, cómodo.

- Los ambientes al iniciar la jornada serán preparados 10 minutos antes de comenzar la clase.
- El/la profesor/a debe estar en la sala antes de comenzar los periodos de clases.
- Los ambientes preparados serán responsabilidad de cada profesor/a, elementos como el papel higiénico o pañuelos en la sala a disposición de los/las estudiantes dependerán del criterio de cada profesor/a.

#### **Ambiente Físico:**

- Sillas o cojines dispuestas/os en círculo.
- Alfombra pequeña, limpia.
- Vela encendida, planta y pecera, que representan los 4 elementos

- Libros alrededor de la vela.
- También puede agregarse música suave de fondo en volumen bajo.

**Clima armónico:**

- Cortesía entre todas/os.
- Bienvenida del/la profesor/a.
- Silencio o volumen moderado.

**ARTÍCULO 2.- DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES, APODERADOS/AS**

**2.1. Se garantiza a los/las apoderados/as el derecho a:**

- a) Ser oídos, de acuerdo con los horarios preestablecidos, por profesores/as y directivos.
- b) Ser informados acerca del proceso educativo de su hijo/a o pupilo/a. Así como de sus procesos conductuales y socioemocionales de acuerdo a su ciclo vital o etapa de desarrollo.
- c) Elegir y ser electo en cargos de directivas de curso o Centro de Padres, de acuerdo a los estatutos que estos órganos dicten.
- d) Formar parte de la Corporación Educacional Aliwen, de acuerdo a sus estatutos.
- e) Ser tratados con dignidad y respeto.
- f) Participar de las actividades que el colegio promueva para fortalecer el sentido de comunidad.

**2.2. Los Padres, las madres y Apoderados/as asumen los siguientes deberes:**

- a) Conocer y promover los valores y principios expresados en el Proyecto Educativo Institucional, apoyando en forma directa y personal el proceso educativo de su hijo/a o pupilo/a.
- b) Garantizar asistencia, puntualidad y participación de su pupilo/a en todas las actividades que promueva el colegio.
- c) Entregar los antecedentes de su pupilo/a, al momento de formalizar la matrícula.
- d) Vincularse de manera presencial o virtual con docentes y/o directivos del Colegio, al menos en una ocasión durante cada semestre.
- e) Asistir a entrevistas solicitadas por los/las docentes, las veces que sean necesarias.
- f) Asistir a reuniones, talleres, asambleas y eventos institucionales.
- g) Respetar el patrimonio material y salvaguardar el prestigio del Colegio. En especial, el apoderado responderá por daños o pérdidas causados por su pupilo/a.
- h) Cumplir oportunamente con los compromisos económicos asumidos y

recursos solicitados.

- i) Cumplir con los procedimientos y conductos que el Colegio estipula para una fluida comunicación entre el hogar del/la estudiante y el Establecimiento.
- j) Mantener actitudes respetuosas, pacíficas e inclusivas, respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa y del entorno.
- k) Velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente reglamento.
- l) Informar por los medios oficiales de comunicación, cualquier modificación que afecte al cumplimiento íntegro de la Jornada Escolar Completa.
- m) Estar informado del proceso académico de su estudiante, solicitando entrevista con el profesor guía que corresponda.
- n) Acceder solo a la portería del establecimiento, no pudiendo acceder a oficinas u otras dependencias, y mucho menos interrumpir o interferir las clases, recreos, talleres, etc.
- o) Apoyar las acciones de reparación propuestas por el colegio a algún comportamiento que transgrede las normas de este reglamento, comprendidas como una oportunidad para reflexionar positivamente acerca de la enorme capacidad de cambio que tenemos los seres humanos.
- p) Cumplir con las sugerencias de atenciones externas de especialistas en o académico psicológico o fisiológico propuestas por el colegio, en caso de ser necesario, para el mejor desarrollo del potencial de su hijo(a) o mejoras en su conducta.
- q) Firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente.
- r) Retirar a los alumnos en el horario establecido de acuerdo al término de la jornada escolar.

### **2.3. Medidas ante incumplimiento de deberes de madres, padres y apoderados.**

- a) Citación a entrevista personal para realizar diálogo reflexivo sobre el hecho.
- b) Carta de compromiso.
- c) Presentación de disculpas a quien corresponda.
- d) En caso de incumplimiento por parte de un/una apoderado/a, respecto de los compromisos que asume como miembro de la comunidad educativa, el establecimiento podrá, previa conversación y entrevista personal, exigir cambio de apoderado.  
El cambio de apoderado será de manera indefinida cuando el apoderado haya maltratado en cualquiera de sus formas a un miembro de la comunidad educativa.
- e) Prohibición temporal de ingresar al establecimiento durante un semestre escolar.
- f) No permitir el ingreso al establecimiento cuando la gravedad de la situación lo amerite.

- g) Otras establecidas en el contrato de Servicios Educativos.

## **ARTÍCULO 3.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

### **3.1. Los/las alumnos/as tienen derecho:**

- a) A recibir una educación acorde al Proyecto Educativo del Colegio.
- b) A ser incluidos en razón de credo, orientación sexual, etnia, origen social o características personales. Se garantiza la permanencia de alumnas embarazadas, y el otorgamiento de las facilidades y tratamiento propios de su estado, que estipula la ley.
- c) A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- d) Recibir orientación personal que les ayude a resolver sus problemas de desarrollo emocional, social y vocacional.
- e) A ser tratados con respeto y dignidad y convivir en un ambiente grato y seguro.
- f) A ser oídos por profesores/as y directivos; y ser considerado (a) y escuchado en sus opiniones, necesidades, etc.
- g) A elegir y ser electos en las organizaciones estudiantiles que la ley permite, de acuerdo a los estatutos que dichas organizaciones se dicten.
- h) Compartir sus opiniones, observaciones y su sentir, con respecto a los procesos pedagógicos y socioemocionales que vivencia en el colegio.
- i) Conocer con claridad el manual de convivencia y su aplicación.
- j) Conocer las pautas, fechas, contenidos y criterios de evaluación de cada trabajo, actividad o prueba.
- k) Solicitar en forma respetuosa una explicación al docente respectivo de las calificaciones y observaciones, cuando lo estime pertinente.
- l) Solicitar información de las anotaciones registradas en su hoja de vida al profesor guía.
- m) Conocer el plan curricular y el sistema de evaluación institucional.

### **3.2. Los/las alumnos/as tienen el deber de:**

- a) Respetar y salvaguardar el patrimonio material y el Proyecto Educativo del colegio.
- b) Cumplir con las exigencias curriculares y académicas.
- c) Cumplir con la entrega íntegra y oportuna de información y comunicaciones entre el colegio y el hogar, sin omitir ni adulterar sus contenidos.
- d) No introducir al colegio y sus dependencias, sustancias que alteren capacidades intelectuales y cognitivas, o cuyo consumo, porte o tenencia sean prohibidos por la ley.
- e) Cumplir las directrices emanadas desde la Dirección y profesores/as, respecto del uso de las dependencias del establecimiento, así como las regulaciones en el uso de dispositivos electrónicos o accesorios ajenos al proceso educativo.

- f) Ser parte de la construcción y mantención de un ambiente y atmósfera escolar pacífica y rica en posibilidades de aprendizaje e interacción humana.
- g) Conocer, respetar y cumplir las normas de convivencia, de evaluación y de cualquier otra reglamentación que permite su desarrollo académico y formativo en el colegio.
- h) Conocer y promover los valores y principios expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- i) Mantener actitudes respetuosas, pacíficas e inclusivas, respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa y del entorno. Respetar y aceptar a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y reconocerlos en su individualidad desde el punto de vista socio cultural, intelectual, de identidad de género, orientación sexual, etnia, credo e intimidad. Por lo tanto debe abstenerse de divulgar información por cualquier medio que atente contra la integridad de las personas.
- j) No usar vestimenta y /o accesorios que contengan símbolos o inscripciones que atenten contra los principios valóricos declarados.

## **ARTÍCULO 4.- DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIOS**

### **4.1. El personal directivo, docente, administrativo y auxiliar que se desempeña en el Colegio tiene derecho:**

- a) Al oportuno e íntegro cumplimiento de las estipulaciones de sus respectivos contratos, así como a las prerrogativas de sus cargos.
- b) A un trato respetuoso y digno.
- c) A ser oído en sus inquietudes, sugerencias y reclamos por las instancias y estamentos que corresponda, según los conductos regularmente establecidos
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y otras normativas institucionales.
- e) Recibir formación respecto a los lineamientos del Proyecto Educativo.

### **4.2. Son deberes de los trabajadores del colegio:**

- a) Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Colegio
- b) Respetar los protocolos contenidos en el manual de convivencia escolar.
- c) Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo a las normas e instrucciones del MINEDUC y el establecimiento, según corresponda.
- d) Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la institución.
- e) Firmar diariamente su asistencia según horario establecido en el contrato de trabajo. Cualquier hora extraordinaria o permiso laboral de ausencia, debe ser pactado con antelación y por escrito, de lo contrario se considera una

- falta al reglamento.
- f) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida puesto que es la única evidencia para el cálculo de horas trabajadas. La no firma del libro de asistencia se considera una falta y puede conllevar amonestaciones.
  - g) Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
  - h) Poner en conocimiento a quien corresponda de las irregularidades que advierta en el establecimiento y los reclamos que se le formule.
  - i) Dar aviso de inmediato al jefe directo en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo.
  - j) Emplear la máxima diligencia en el cuidado del inmobiliario, materiales y materias primas de todo tipo, y en general, de los bienes del establecimiento.
  - k) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
  - l) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en el colegio, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
  - m) Tomar conocimiento del reglamento interno de orden higiene y seguridad, y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
  - n) Dar cuenta a su jefe directo de las dificultades que se le presenten en el cumplimiento de sus labores.
  - o) Conocer los conceptos básicos de prevención y control de incendio y saber usar los extintores, así como conocer su ubicación en el establecimiento.
  - p) Atender, recibir e informar oportunamente y según los horarios preestablecidos, a los alumnos y apoderados acerca de los aspectos propios del proceso educativo.
  - q) Informar oportunamente cualquier situación que transgreda los acuerdos estipulados en el Manual de Convivencia, registrando en la hoja de vida de estudiante las faltas al reglamento.

#### **4.3. Son deberes exclusivos de los auxiliares:**

- a) Usar los elementos de protección personal y vestuario, para aquellos que corresponda, que el colegio le proporcione, manteniéndolo en buen estado de conservación y limpieza.
- b) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- c) Usar zapatos bajos (sin tacos o suelas resbaladizas).
- d) Antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajo en altura, reparaciones generales) deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al jefe superior
- e) El/a o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible

afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en afirmar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

- f) No efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
- g) Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si estos son inflamables.
- h) Las herramientas a cargo se deben mantener en buen estado y guardadas en lugares seguros. Además, debe utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
- i) No utilizar escaleras metálicas en trabajos eléctricos.
- j) No efectuar uniones defectuosas y/o fraudulentas, sin aislamiento o fuera de norma.
- k) No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.
- l) No cometer actos riesgosos (trabajar con circuitos vivos, reforzar fusibles, etc.)
- m) Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
- n) Utilizar indumentaria adecuada para trabajos de mantenimiento y aseo.

#### **4.4. Son deberes exclusivos del personal docente:**

- a) Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión del Colegio
- b) Respetar los protocolos contenidos en el manual de convivencia escolar.
- c) Preocuparse por la formación cognitiva, valórica y psicomotriz de sus alumnos.
- d) Velar porque TODOS y no sólo algunos alumnos aprendan. En este sentido, se deberán realizar las adecuaciones curriculares correspondientes que sean necesarias a cada caso, asesorados/as por las/os educadores diferenciales del establecimiento.
- e) Estar en una permanente búsqueda de estrategias que ayuden a las/os alumnos a aprender.
- f) Centrar su trabajo en el aprendizaje de los/as estudiantes, más que en el enseñar.
- g) Organizar las/os estudiantes en equipos de trabajo, privilegiando el trabajo cooperativo sobre el trabajo individual.
- h) Perfeccionarse y/o autoperfeccionarse permanentemente, de tal forma que se mantenga actualizado, vigente y preparado para enfrentar los desafíos que la educación exige hoy.
- i) Resguardar su propia reputación en todo momento y lugar, no olvidando que el maestro es el modelo de los niños y niñas, y por la alta misión que es educar.



- j) Mantener al día los libros de clases, libros de asistencia y toda documentación que sea de su competencia.
- k) Presentar sus planificaciones en las fechas solicitadas por la coordinación de ciclo. Esto corresponde a los primeros 15 días iniciados el semestre académico, y corresponderán a planificaciones semestrales según modelo propuesto. El no cumplimiento de este punto se considera una falta al presente reglamento y puede conllevar amonestaciones.
- l) Asistir regularmente a su lugar de trabajo, siendo puntual en la hora de llegada, salida y cumplir con el horario de clases de los alumnos.
- m) Confeccionar los documentos técnicos que el Ministerio de Educación exige, como lo son: las actas de Evaluación, llenado de los libros de clases diariamente (materia, asistencia diaria), documentos de los alumnos, informes de rendimiento escolar, realización de reuniones con padres y apoderados
- n) El/la docente deberá velar porque se cumplan las reglas de salón establecidas para todos los cursos, así como las particulares de cada grupo.
- o) Durante las horas de clases, el/la docente deberá abstenerse de hacer uso de su teléfono móvil.
- p) Es responsabilidad de cada docente, utilizar vestimenta decorosa y mantener un buen aseo personal.
- q) No solicitar o permitir el uso de elementos que pongan en riesgo la integridad física de los alumnos, como cuchillos cartoneros, pegamentos o pinturas con solventes tóxicos, etc., sin la supervisión del docente a cargo y siempre y cuando la actividad pedagógica lo justifique.
- r) Supervisar a los alumnos permanentemente para evitar accidentes que puedan dañar su integridad física. El/la docente no podrá hacer abandono de sus labores dejando a los estudiantes solos.
- s) Queda prohibido para los y las docentes ejercer clases particulares a los/las estudiantes del colegio.
- t) Las y los docentes deberán asumir la responsabilidad de acompañar y cuidar la integridad del estudiantado tanto en las horas estipuladas por contrato, como también cuando se le solicite un reemplazo y haya un cambio de actividades (salida a terreno, charlas, celebraciones).
- u) En el caso de contar con un/a alumno/a en práctica, el/la docente deberá mantenerse todo momento acompañando el proceso académico del curso, no dejando solo al/la practicante.
- v) Es deber del/la docente resguardar el correcto uso del libro de clases, y no realizar modificaciones en asistencia ni calificaciones. En caso de necesitar hacer alguna enmienda, deberá avisar a la Coordinadora de ciclo.
- w) El/la docente deberá hacer registro oportuno de las calificaciones de sus estudiantes en el libro de clases
- x) En la medida de sus posibilidades, los/las docentes colaborarán en actividades establecidas en el cronograma anual u otras actividades académicas.

#### **4.5. Son deberes específicos del/la profesor/a guía :**

- a) Dirigir reuniones apoderados
- b) Realizar al menos una entrevista personal con cada apoderado al semestre
- c) Confeccionar informes de notas parciales, semestrales y anuales.
- d) En caso de ser profesor/a guía de 4° medio, deberá elaborar anuario, solicitando las ayudas y/o colaboraciones en caso de necesitarlas.
- e) Realizar el seguimiento conductual y académico de todos/as los/as alumnos/as a su cargo. Hacer saber de antecedentes relevantes a Coordinadora de Ciclo, Encargada de Convivencia, o a quién corresponda.

#### **4.6. Medidas ante incumplimiento de deberes para funcionarios**

Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

### **ARTÍCULO 5.- DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR**

#### **5.1. El sostenedor tiene el deber de:**

- a) Establecer y ejercer el Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa, y establecer planes y programas propios en conformidad a la ley
- b) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar y rendir cuenta pública de los resultados académicos de las estudiantes.
- c) Fomentar y mantener el respeto hacia las y los trabajadores del Establecimiento
- d) Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones contractuales legales.
- e) En el caso del personal femenino que le corresponda, el establecimiento proporcionará la Sala Cuna convenida por la Sostenedora, sólo en los periodos de trabajo. Queda de este modo excluido de este beneficio el período de vacaciones. En caso de que la trabajadora opte por otra sala cuna, el establecimiento se hará cargo de la mensualidad hasta un monto máximo de \$120.000 sin reembolso en caso de excedente.
- f) Dar a cada miembro del personal la ocupación efectiva de las labores convenidas.

- g) Instruir adecuadamente y con los medios necesarios, acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional.
- h) Promover el perfeccionamiento del personal en conformidad a la legislación sobre capacitación profesional.
- i) Oír los reclamos que formula el personal, ya sea directamente o a través de sus representantes
- j) Informar y hacer cumplir las normas Técnico - Pedagógicas emanadas del MINEDUC.
- k) Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección que realiza el Mineduc a los establecimientos.
- l) Proporcionar, de acuerdo a sus posibilidades, materiales de enseñanza necesarios para el desarrollo del quehacer educativo.

## **5.2. El sostenedor tiene derecho a:**

- a) A un trato respetuoso y digno.
- b) A ser oído en sus inquietudes, sugerencias y reclamos por las instancias y estamentos que corresponda, según los conductos regularmente establecidos.
- c) Recibir formación respecto a los lineamientos del Proyecto Educativo.

## **ARTÍCULO 6.- PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El establecimiento mantendrá como política la difusión de principios de sana convivencia, el enfoque pedagógico Montessori, la educación emocional y actualización de normativas vigentes tanto mediante instructivos o circulares que emanen de la autoridad ministerial, como a través de iniciativas propias de capacitación, tales como: talleres, charlas, seminarios o exposiciones sobre las causas, manifestaciones y efectos de conductas que atentan contra una convivencia sana y armónica.

- El Equipo de Convivencia realizará, al menos una vez por año, jornadas de revisión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Constatación de manual de convivencia

## **ARTÍCULO 7.- DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR**

De acuerdo a lo dispuesto en la ley 20.536, se entenderá por maltrato escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento escolar por estudiantes que, en forma individual

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

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometido por cualquier medio contra un/una estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa contra un/a estudiante.

## **ARTÍCULO 8.- DEFINICIÓN DE FALTA**

¿Qué entenderemos por falta?

Se entenderá por falta a toda conducta que implique un incumplimiento, descalificación, infracción o transgresión a los derechos y deberes de los y las estudiantes o miembros de la comunidad.

Toda falta será tipificada como leve, grave y muy grave, lo que se declara en los puntos siguientes. Toda falta leve o grave se puede convertir en grave o muy grave si se produce en forma reiterada.

## **ARTÍCULO 9.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS**

### **9.1 Faltas de Apoderados/as**

- **Leves:** Son aquellas conductas realizadas por parte de él/la apoderado/a, que altera el aprendizaje del estudiante, sin involucrar daño físico o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa.

- a) Inasistencia a una entrevista personal.
- b) No envío de material solicitado.

- **Graves:** Son aquellas conductas que afectan de manera significativa el clima escolar, así también la reiteración de las faltas leves, las cuales afectan al desarrollo de él/la estudiante.

- a) Inasistencia injustificada y reiterada, tanto a entrevistas personales, como a reuniones de apoderados.
- b) Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento.
- c) No informar oportunamente de situaciones que afecten el bienestar de él/la estudiante.
- d) No justificar atrasos o inasistencias de él/la estudiante.

- e) No cumplir con los acuerdos y compromisos firmados tanto en entrevistas con docentes, coordinaciones académicas, PIE o equipo de convivencia escolar.
  - Ante la incurrancia de estas situaciones se solicitará previa conversación, el cambio de apoderado/a de forma inmediata.
- **Gravísimas:** Se consideran en estas aquellos comportamientos que afectan gravemente el bienestar físico, psicológico de los miembros de la comunidad educativa, y pudiendo ser además constitutivos de delito.
- a) Dañar la infraestructura o materiales del establecimiento.
  - b) Entregar información no verídica respecto a los dichos de miembros de la comunidad educativa.
  - c) Efectuar injurias, amenazas u hostigamiento a un miembro de la comunidad.
  - d) Agredir verbalmente, físicamente, amenazar y/o intimidar a cualquier estudiante del establecimiento.
  - e) Agredir verbalmente, físicamente, amenazar y/o intimidar a cualquier docente y/o funcionario del establecimiento.
  - f) Negligencia o vulneración de derechos en el cuidado de su hijo o hija.
  - La sanción a estas faltas es cambio de apoderado inmediato y denuncia a los organismos pertinentes si procede (tribunales de justicia, OPD, superintendencia, PDI, Carabineros, etc.)

## 9.2. Faltas de docentes:

- a) Trabajar horas extraordinarias sin autorización previa del jefe directo.
- b) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- c) Atrasarse cuatro o más días en el mes calendario.
- d) Utilizar sin autorización previa espacios y materiales del establecimiento para usos ajenos a los laborales.
- e) Representar al colegio en actividades externas sin la autorización previa para ello.
- f) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivos de sus relaciones con el colegio cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- g) Desarrollar, sin autorización previa, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, y locales de trabajo, actividades sociales, políticas o laborales.
- h) Dormir en las oficinas o lugares de trabajo en horario laboral.
- i) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes en las dependencias del colegio.
- j) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar bajo el efecto de alcohol o drogas, o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe directo, quién resolverá si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.

- k) Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización de su jefe directo.
- l) Participar en acciones o situaciones obscenas.
- m) No cumplir el reposo médico.
- n) Incorporar a través de cualquier medio programas computacionales no autorizados por el colegio, como así mismo, utilizar los equipos, sistemas y herramientas computacionales para fines distintos a los laborales.
- o) Faltar al reglamento interno del colegio.
- p) Causar daño intencional a las instalaciones del colegio.
- q) Efectuar comercio dentro del establecimiento, sin previa autorización de la Dirección.
- r) Alterar u omitir su firma en el libro de asistencia.

#### **Faltas de carácter muy grave:**

- a) Agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad.
- b) Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- c) Falta de honradez del trabajador/a en el desempeño de sus funciones.
- d) Injurias proferidas por el/la trabajador/a a cualquier miembro de la comunidad.
- e) No concurrencia del/la trabajador/a a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual periodo de tiempo.
- f) Salida intempestiva e injustificada del/la trabajador/a del lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador/a.
- g) Negativa a trabajar, sin causa justificada, en las labores convenidas en el contrato.

### **9.3. Faltas de estudiantes**

#### **Conductas o faltas leves:**

Son aquellas conductas y actitudes que constituyen una falta a la buena convivencia y alterándola ocasionalmente, es decir, por más de una vez y menos de cuatro veces la convivencia y/o actividad pedagógica, pero no involucran un daño grave en el aspecto físico, psicológico o material, ni a sí mismos, ni a un grupo o a la comunidad. Son faltas que pueden revertirse habitualmente con la aplicación de un seguimiento disciplinario y formativo o de compromiso con medidas complementarias menores por los estudiantes.

Se reconoce entre las faltas leves:

- 1) No participar, injustificadamente, de las actividades académicas, o ausencia a clases reiterada sin justificativo de los padres.
- 2) Atraso en la hora de llegada o ingreso a la sala.
- 3) Interrumpir constantemente en una clase, con el ruido de algún medio tecnológico no autorizado como: celular, reproductor de música, uso de redes sociales etc.
- 4) Incumplimiento ocasional con los deberes escolares.
- 5) Realizar actividades que interfieran con el desarrollo de la clase (ejemplo: hacer ruidos molestos, jugar, leer revistas u otros textos, maquillarse, uso de dispositivos no autorizados)
- 6) Molestar a un/a estudiante impidiendo su atención a la clase.
- 7) Manifestarse en un tono irrespetuoso con su profesor por una discrepancia.
- 8) Resistirse ocasionalmente a seguir las instrucciones del guía o profesor para realizar una actividad pedagógica en el contexto escolar.
- 9) Hacer uso del celular en clases distrayéndose del trabajo asignado, sin estar autorizado.
- 10) Ensuciar o desordenar espacios, muebles y dependencias del establecimiento.
- 11) Vender productos con fines de lucro personal.
- 12) Grabar, registrar y/o fotografiar lo que ocurra al interior del colegio, sin supervisión y/o consentimiento.
- 13) Hacer abandono de la sala de clases sin autorización de la persona a cargo.

### **Conductas o faltas graves:**

Se consideran faltas graves, todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante, y/o que alteren la convivencia escolar, causando daños psicológicos, emocionales o físicos al estudiantado y/o a otros miembros de la comunidad escolar.

Se reconocen como faltas graves:

- 1) Interrumpir el proceso de aprendizaje o actividad pedagógica, haciéndola inviable, ya sea en el salón, actividades dentro y fuera del colegio.
- 2) Utilizar un lenguaje soez en clases o en los patios. Emplear lenguaje verbal, escrito o gestual de carácter grosero.
- 3) Agredir en forma verbal o física, ofensiva o intimidante a otro/a miembro de la comunidad.
- 4) Causar daño a: útiles, libros, equipos, mobiliario, textos de biblioteca, instrumentos musicales, implementos deportivos. En general, a materiales disponibles en el establecimiento.
- 5) Dañar deliberadamente la infraestructura y propiedad del Colegio.
- 6) Copiar o plagiar en evaluaciones.
- 7) Romper o dañar intencionalmente el trabajo de otros/as estudiantes.
- 8) No realizar y/o negarse a efectuar actividades académicas solicitadas por el profesor
- 9) Realizar gestos y/o comentarios impúdicos y/o que impliquen degradación de la sexualidad humana.
- 10) Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros, que afecten

a cualquier integrante de la comunidad.

- 11) Omitir o tergiversar información solicitada, y/o mentir u omitir alguna información relevante.
- 12) Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones ofensivas en el desarrollo de una prueba o evaluación.
- 13) Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones ofensivas en los baños, paredes o espacios comunes al interior del colegio.
- 14) Impedir que se reporte una situación de maltrato escolar o transgresión del manual de convivencia.
- 15) Incumplir parcialmente las indicaciones o acuerdos comprometidos en un Protocolo de convivencia escolar.
- 16) Realizar comentarios sobre el cuerpo de otros/as, comentarios sexistas, de orientación sexual, sobre origen, religión, nivel socioeconómico, tendencia política, etc.
- 17) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- 18) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.
- 19) Hacer mal uso de la tecnología propia o del colegio divulgando información indebida que dañe la integridad física, moral o psicológica de algún miembro del colegio.
- 20) Presentar trabajos que no son de su autoría como propio.
- 21) Incumplimiento de acuerdos de resolución pacífica de conflictos.
- 22) Difamar a la institución escolar por medio de las redes sociales.
- 23) Divulgar, sin autorización, información privada de otra(s) persona(s) o entidades.
- 24) Sustraer, destruir, adulterar y/o falsificar documentos oficiales o los contenidos de estos.
- 25) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier grabación o fotos que impliquen un menoscabo, burla o maltrato escolar de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 26) Amenazar con dañar de cualquier forma a un miembro de la comunidad.
- 27) Dañar gravemente la infraestructura del colegio, impidiendo el funcionamiento de un espacio o su totalidad. (corte completo de luz, agua, equipamiento de laboratorio, computador, biblioteca, otros.)
- 28) Sustraer o manipular sin autorización, elementos o sustancias que sean nocivos o tóxicos y pongan en riesgo la propia integridad física, o a otros.

### **Conductas o faltas muy graves:**

Se consideran faltas muy graves todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes, que alteren gravemente la convivencia escolar, y/o que como consecuencia de ellos se pudieren causar daños



psíquicos, emocionales o físicos a otros miembros de la comunidad escolar, o se generaren graves repercusiones para sí mismo, para terceros o para el establecimiento.

Se reconocen como faltas muy graves:

- 1) Ejercer conductas violentas y abusivas, físicas y psicológicas hacia otros/as miembros de la comunidad de manera sostenida en el tiempo.
- 2) Portar sustancias ilícitas, alcohol, marihuana, vaper, drogas y tabaco en cualquiera de sus formas, dentro del colegio.
- 3) Consumir sustancias ilícitas, alcohol, marihuana, vaper, drogas y tabaco en cualquiera de sus formas, dentro del colegio y en las inmediaciones, durante la jornada escolar.
- 4) Vender o realizar transacciones para el acceso a drogas, medicamentos psicotrópicos o de cualquier sustancia ilícita dentro del colegio.
- 5) Estar bajo los efectos del consumo de sustancias ilícitas; alcohol, marihuana, drogas o medicamentos suministrados intencionalmente en forma desmedida, en cualquier horario de la jornada o actividad escolar.
- 6) Sustraer valores, objetos, especies y/o documentos de manera reiterada en el tiempo.
- 7) Portar cualquier tipo de armas blancas, de fuego, o sustancia tóxica.
- 8) Agredir física, gestual o verbalmente a un guía, profesor u otro miembro de la comunidad escolar.
- 9) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 10) Tener relaciones de intimidad sexual dentro del colegio.
- 11) Suplantar identidad de cualquier persona de la comunidad escolar por medio de la IA, o edición fotográfica, con el fin de menoscabar o denigrar.
- 12) Incurrir en algún acto que tenga carácter delictivo y esté penalizado por la normativa legal vigente.
- 13) Escaparse del Colegio sin la debida autorización ni justificación, durante la jornada escolar.

## **ARTÍCULO 10.- CONSECUENCIAS Y SANCIONES POR FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA**

Las faltas, entendiéndose por éstas las conductas menos graves, graves o muy graves, que transgreden al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar estarán afectas a la aplicación de un acompañamiento disciplinario que aborda medidas disciplinarias de carácter pedagógico formativo, reparatorio y sancionatorio.

Todo estudiante que incurra en conductas o faltas graves y muy graves tendrá acompañamiento formativo. El objetivo principal del acompañamiento formativo es acompañar y apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos los que corresponden a oportunidades en el proceso

determinado para generar un cambio de conducta en los plazos estipulados.

Todos los pasos formativos deben quedar registrados y debidamente firmados por los apoderados. En el caso que el apoderado se niegue a firmar cualquier paso formativo, este se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho y de sus causas, tanto en el documento como en la ficha escolar del estudiante y en la hoja de entrevistas.

La aplicación de los pasos formativos es gradual. Sin embargo, en casos especiales donde el estudiante incurra en faltas que se consideran graves o gravísimas o cuando las agravantes así lo ameriten, se podrá pasar a las otras etapas del seguimiento, independientemente de los pasos y plazos establecidos, pero siempre dentro del marco del justo procedimiento.

Los pasos de este seguimiento se aplican conforme al principio de gradualidad, dependiendo del tipo de falta, de la reiteración en ella en el tiempo y/o del cumplimiento de los pasos de seguimiento. Estas conductas deberán estar debidamente configuradas en el libro de clases y ficha del estudiante, y deberán ser oportunamente comunicadas al estudiante, los padres y/o apoderados, a fin de respetar las normas del justo procedimiento.

### **10.1. Medidas disciplinarias**

El alumno/a que incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y a las normas contenidas en el presente reglamento, se le aplicará, alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Formativas o pedagógicas
- b) Reparatorias
- c) Sancionatorias

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

- **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. Entre ellos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el patio a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

- **Servicio pedagógico:** Elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y

presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

- **Diálogos formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del colegio, con el objetivo 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.

- **Acciones terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que transgredan la sana convivencia, 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.

**b) De las Medidas Reparatorias:** Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado.

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

- Plan de trabajo reparatorio: El estudiante involucrado con conocimiento de su apoderado y de su profesor jefe, elaborará un plan, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programar las acciones y ejecutarlas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan es acordado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

- Participación en instancia de Mediación que sea posible de sugerir desde el colegio, dependiendo de la naturaleza del problema, para resolver a través de un diálogo positivo y constructivo fórmulas de recomposición de relaciones interpersonales. La mediación en la filosofía del colegio se basa en aceptar al otro y armonizar las diferencias, por esto mismo, se orienta a superar las crisis y conflictos a través de la Mediación, favoreciendo el desarrollo de la propia identidad y autonomía personal, así como el desarrollo de las competencias sociales y emocionales es en cada uno de los estudiantes.

**d) De las Medidas Sancionatorias:**

Desde el punto de vista disciplinario, cuando estos se aplican es porque existe evidencia explícita y concreta de faltas a la convivencia y afectación del proceso educativo de otros miembros de la comunidad, cuyas consecuencias debe asumir quien produce esta alteración. Son principalmente hitos donde se establecen gradualmente oportunidades de reflexión y cambio, que de no cumplirse significan cada vez una mayor autolimitación en la participación de la vida comunitaria, que puede terminar con la cancelación de matrícula o expulsión como medidas extremas. Es importante considerar que dada la gravedad de la falta, podrá pasar

directamente a una medida superior.

Graduación de las Medidas sancionatorias desde un grado mínimo al máximo:

- **Amonestación verbal:** corresponde a una llamada de atención directa al alumno(s) y/o conversación privada con él, por parte del/la profesor/a, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del alumno, de la falta cometida. Esta medida considera advertir al alumno(s) de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta. Esta amonestación es efectuada por el Guía, profesor de asignatura o por la autoridad que lo presencie.

- **Amonestación por escrito:** Constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en el libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el/la profesor/a de asignatura, guía o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación.

- **Carta de compromiso:** Es el compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas disruptivas(s). El seguimiento de este compromiso será realizado por el docente guía o Encargado de Convivencia Escolar que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y alumno, si correspondiese.

- **Suspensión de clases:** Cuando el alumno ha incurrido en reiteración de faltas graves y muy graves estará sujeto a la privación de la asistencia o participación en clases presenciales por dos días, a fin de brindar contención al grupo curso y contar con los tiempos para el abordaje de la situación con las familias de quienes se vean involucrados/as o afectados/as. Ante esta medida, se cautela el derecho a educación de quien es suspendido/a, otorgando actividades de carácter asincrónico.

- **Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, viajes, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.** Cuando el alumno ha incurrido en reiteración de faltas graves y muy graves estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, viajes de estudio, graduaciones o licenciaturas. Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

- **Condicionabilidad de la matrícula del estudiante:** Se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionabilidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente, es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. La condicionabilidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en el documento dispuesto por el Colegio. (Acta)

Quedará registrada en la hoja de observaciones del alumno, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el guía o tutor, Encargado de Convivencia Escolar, a lo menos dos veces por semestre. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula, debe ser revisada al final de cada semestre a través del consejo de profesores.

- **Cancelación de Matrícula:** Corresponde a la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente, tras cometer una o más faltas gravísimas. Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

La causal de la cancelación de matrícula se analizar  en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental del alumno involucrado y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Manual de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado(a) y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

- **Expulsión inmediata del establecimiento educacional:** Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar.

La causal de la expuls n se analizar  en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental del involucrado y el impacto personal o social de lo acontecido.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expuls n como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales est n claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expuls n o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendole la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que est n expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada

corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

## **ARTÍCULO 11.- PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN**

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

a) Haber representado a los padres, madres o apoderados(as), la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la edad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o niña. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional

c) Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i).

d) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado(a), según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2°, n°5, letra i)

e) El director(a), una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

f) Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2°, n°5, letra i)

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

## **ARTÍCULO 12.- CITACIÓN DE APODERADOS E INFORMACIÓN DE PRIMERA INSTANCIA**

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas al reglamento de convivencia, se contempla siempre la comunicación o citación del apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida o sanción al estudiante sino de información en una primera instancia, y solo en el caso de faltas o conductas menos grave puede omitirse la citación. Los objetivos de esta entrevista al apoderado podrán ser:

- a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el estudiante, alcances y fase del caso.
- b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción.
- c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.
- d) Solicitar la cooperación en aspectos en que se requiere de apoyos de especialistas externos que permitan indagar, diagnosticar una causa indirecta que se manifiesta en la causa de la falta.
- e) Seguimiento del avance en las acciones y pasos disciplinarios orientados a superar la falta y/o dificultades detectadas en el caso.

## **ARTÍCULO 13.- ATENUANTES Y AGRAVANTES**

Antes de resolver posibles medidas disciplinarias o medidas pedagógicas, se deberán examinar las posibles atenuantes y agravantes, para que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa, tanto de las personas involucradas, como del tipo de falta y en contexto en que se esta se hubiere presentado.

### **13.1. Atenuantes:**

Se considerarán elementos que atenúan la gravedad de la infracción:

- a) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- b) La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- c) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- d) Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro(a)
- e) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- f) Presentar inmadurez social y/o emocional, necesidad educativa especial u otra circunstancia que dificulte o limite el control de la propia impulsividad o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados, acreditada por un profesional competente para ser admisibles).
- g) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a)

### **13.2. Agravantes:**

Se considerarán elementos agravantes de la infracción:

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) Haber inducido a otros/as a participar o cometer la falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado/a.
- d) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado/a.
- e) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f) Haber inculpado a otro/a por la falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h) Cometer reiteradamente faltas leves, graves o gravísimas.
- i) Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no incurrir en actos de esa naturaleza y/o no presentar otras dificultades de convivencia con la (el) afectada(o).
- j) No manifestar arrepentimiento.
- k) Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

## **ARTÍCULO 14.- REGLAS DE PROTOCOLOS DE FALTAS REGLAMENTARIAS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**14.1. Protocolos de faltas reglamentarias y de convivencia escolar:** Son instrumentos que regulan los procedimientos para abordar situaciones de infracción reglamentaria y/o faltas de convivencia que, por el riesgo que conllevan para uno o más integrantes de la comunidad educativa, requieren un manejo oportuno, organizado y eficiente.



**14.2. Protocolos especiales de convivencia:** Por disposición de las normativas educacionales, el manejo de determinadas faltas de convivencia, así como situaciones de presunta vulneración de derechos de las estudiantes, deberá manejarse conforme a protocolos específicos definidos para tales efectos:

- Protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos
- Protocolo de Vulneración de derechos de niñas, niños y jóvenes
- Protocolo de Presunto abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar contra estudiantes
- Protocolo en caso de maltrato y acoso escolar
- Protocolo de Maltrato adulto-estudiante
- Protocolo de Maltrato de estudiante a funcionario
- Protocolo de Maltrato entre funcionario y apoderado
- Protocolo de Ciberacoso y cyberbullying escolar
- Protocolo de Situaciones relacionadas a drogas y alcohol
- Protocolo de Duelo
- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

**ARTÍCULO 15.- REGLAS GENERALES: APLICABLES A TODOS LOS PROTOCOLOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, FALTAS REGLAMENTARIAS Y MALTRATO ESCOLAR.**

**15.1. Habilitados, plazos y procedimientos:**

- a) Cada protocolo señalará expresamente a las personas habilitadas para activarlo, (encargada de convivencia, profesor guía, etc.) así como los plazos y acciones a seguir.

**15.2. Comunicaciones:**

- a) Las comunicaciones durante la activación del protocolo se realizarán en forma personal a los involucrados, en su defecto vía correo electrónico oficial. Los correos electrónicos se entenderán recibidos al día siguiente de su envío.
- b) Los involucrados tendrán derecho a ser informados sobre las características del protocolo, así como de las consecuencias durante el desarrollo del caso.

**15.3. Registros:**

- a) La aplicación de protocolos que involucran a estudiantes será consignada en la hoja de vida del libro de clases respectivo. Además, se establecerá una carpeta especial que resguardará con carácter reservado los antecedentes y evidencias pertinentes al caso.
- b) Los registros de protocolos que involucran a funcionarios del colegio o padres y apoderados serán resguardados en archivos especiales del equipo de convivencia escolar y dirección.

**15.4. Protección de la intimidad y dignidad de los involucrados:**

- a) Las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los profesionales a cargo, quienes velarán por la integridad física o psicológica de las partes (protección de la vida privada y honra de los involucrados y sus familias).
- b) Tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencias en tales casos, y las personas que cuenten con las autorizaciones para ello (organismos educacionales, estatales, instancias judiciales).

### **15.5. Elementos del protocolo de faltas reglamentarias.**

a) Ante la activación de protocolos por faltas reglamentarias, se respetarán las garantías del Debido Proceso: Presunción de inocencia, derecho a ser escuchado/a, derecho a presentar descargos, derecho a solicitar revisión o apelación ante una autoridad jerárquicamente superior e imparcial.

b) Las personas autorizadas para activar los protocolos de faltas reglamentarias serán los integrantes del equipo directivo, encargada de convivencia escolar, docentes. En casos especiales actuará el consejo de profesores.

c) La etapas y plazos generales ante la activación de protocolos son las siguientes:

- Fase de reporte de denuncia: Plazo máximo 24 a 48 horas hábiles.
- Fase de indagación: Plazo máximo 10 días hábiles prorrogables.
- Fase de resolución: Plazo máximo finalizada la indagación 5 días hábiles prorrogables.

**NOTA:** Apelación para cancelación de matrícula o expulsión: 15 días hábiles para presentar apelación, 05 días hábiles para contestar y 05 días hábiles para informar resolución definitiva a Superintendencia de Educación).

d) Plazos de protocolos sancionatorios en que se haya aplicado suspensión cautelar (Ley Aula Segura):

- Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles desde la respectiva notificación de la medida de suspensión cautelar.
- Plazo para la reconsideración: 05 días hábiles para presentar la apelación, contados desde la respectiva notificación de la medida disciplinaria resuelta (plazo durante el cual se mantendrá la suspensión cautelar de la estudiante hasta culminar la tramitación del procedimiento), 05 días hábiles para contestar la apelación.

e) Información a la Superintendencia de Educación:

- En los casos que el Colegio resuelva cancelar matrícula o expulsar a una estudiante, deberá presentar los antecedentes del procedimiento y la resolución a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 05 días hábiles contados desde el momento en que se notifique la resolución definitiva a la estudiante y su apoderado.

## **15.6. De la fase de reporte o denuncia**

a) Las personas que presenten un reporte o denuncia de falta reglamentaria deberán entregar todos los antecedentes que posean a quién recibe la denuncia. Si es necesario entregar reporte o denuncia por escrito.

b) Deber de informar situaciones de maltrato: Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar, en lo posible, dentro de las 24 a 48 hrs. de conocido el hecho.

c) Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si este lo solicita.

d) Si el hecho denunciado podría ser constitutivo de delito, quien recibe el reporte debe solicitar inmediatamente la presencia de al menos una de las siguientes personas del Colegio para que realicen la entrevista correspondiente: Encargada de convivencia, director, coordinadora de ambiente.

e) Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, el Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o muy grave establecida en este manual o que afecte gravemente la convivencia escolar. (Ley Aula Segura)

## **15.7. De la fase de indagación**

a) Se respetará el principio de inocencia del posible autor de la falta.

b) El profesional a cargo recabará los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de lo que investiga.

c) Si el afectado fuera un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas.

d) Si el supuesto autor de la falta fuera un funcionario del colegio o apoderado/a y el/la afectado/a un estudiante, se actuará de acuerdo al principio de presunción de inocencia, y los derechos del debido proceso, pero considerando el interés superior del niño/a, lo cual implicará entregar garantías que protejan su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación.

e) (Ley Aula Segura) Si el profesional encargado de indagar estima necesario aplicar medida cautelar de suspensión, deberá solicitar al Director su aplicación. En caso de que este requerimiento sea aprobado, el Director deberá presentar por

escrito la resolución fundada de esta medida a la estudiante afectada y a sus apoderados. Asimismo, el protocolo deberá resolverse en un plazo máximo de 10 días desde la notificación de la medida cautelar, independientemente de los plazos generales establecidos en este manual para la ejecución de procedimientos de esta naturaleza.

f) Al finalizar el proceso de indagación se formulará un reporte o informe de los antecedentes recabados y posibles conclusiones.

### **15.8. De la fase de resolución:**

a) El profesional a cargo del estudio de los antecedentes determinará la forma de resolver el caso conforme a los protocolos de este manual.

b) El encargado de resolver puede requerir antecedentes de otros profesionales del colegio y/o de apoyo.

c) El profesional a cargo considerará los antecedentes atenuantes y agravantes para luego establecer conclusiones acerca de la confirmación o desestimación de la falta indagada, resolviendo las medidas que aplicará conforme a la tipificación de las faltas.

d) Las medidas o sanciones aplicadas deberán respetar el principio de proporcionalidad, también se respetará el principio de gradualidad, es decir, ante una primera falta se considerarán sanciones de menor nivel.

e) No se considerará la progresión de medidas disciplinarias al tratarse de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

f) Suspensión como medida cautelar (Ley Aula Segura): El Director podrá aplicar suspensión cautelar, mientras dure un proceso sancionatorio por faltas graves o muy graves o que afecten gravemente la convivencia escolar y conlleven como sanción asociada la cancelación de matrícula o expulsión. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando lo resuelto por el procedimiento imponga una sanción más gravosa que esta, como es el caso de la cancelación de matrícula o expulsión.

g) (Ley Aula Segura) En los protocolos sancionatorios que contemplen la aplicación de la suspensión cautelar, le corresponderá al Director resolver las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, las cuales deberán ser presentadas por escrito al afectado y sus apoderados, señalando los fundamentos de esta. El Director, a su vez, será quien reciba la posible solicitud de reconsideración de las medidas aplicadas en este tipo de casos y resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

h) (Ley Aula Segura) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo

podrán aplicarse ante las faltas graves y muy graves señaladas en el presente manual o cuya ejecución afecte gravemente la convivencia escolar. En tal sentido, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos tales como: agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

i) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a él/la estudiante afectado/a y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. En los casos que el protocolo haya contemplado la aplicación de suspensión como medida cautelar, el plazo de solicitud de reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula se reduce a 5 días hábiles desde la notificación de la medida.

j) Ante cancelación de matrícula o expulsión se debe confirmar que a los padres o apoderados de la afectada se les advirtió previamente la inconveniencia de las conductas de su hijo/a y la posible aplicación de sanciones, así como también, que él/la estudiante recibió el apoyo para superar sus dificultades (no obstante, en los casos que la conducta sancionada haya implicado riesgo real para la integridad de uno o más estudiantes del establecimiento, la cancelación de matrícula o expulsión podrá aplicarse sin que necesariamente se hayan realizado estas acciones).

k) Medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. En tales casos la medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el Colegio, debiendo comunicarse a él/la estudiante y a sus padres, por escrito, las razones que la avalan y las medidas de apoyos que se adoptarán.

## **ARTÍCULO 16.- PROTOCOLO I: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**

**16.1. Definición:** Conjunto de acciones orientadas a la resolución pacífica de conflictos, teniendo como elementos principales el diálogo, la escucha activa y eficiente y el trabajo colaborativo.

## **16.2. Instancias de resolución de conflictos:**

- a) Diálogo reflexivo individual: Proceso estructurado en el cual el/la estudiante es acompañado por un profesional del equipo de convivencia y/o profesor para declarar su versión de los hechos que generaron o generan el conflicto. También entregar contención al estudiante y generar la confianza suficiente para reparar lo sucedido.
- b) Diálogo reflexivo grupal: Proceso estructurado en el cual los estudiantes involucrados en el conflicto son acompañados por un profesional del equipo de convivencia y/o profesor para recabar información y reflexionar sobre el hecho que genera el conflicto. Esta instancia tiene un foco orientador que permite a los estudiantes profundizar en la problemática y generar compromiso de convivencia armónica.
- c) Mediación: Proceso estructurado y voluntario de gestión de conflictos en el cual se reúnen las personas enfrentadas en presencia de un mediador o mediadora, y por medio del diálogo buscan soluciones al problema en forma conjunta.  
Quienes ejerzan la labor de mediadores serán: profesores, coordinadora del ambiente, encargada de convivencia escolar, psicólogas, director/a.  
El acuerdo al que lleguen los participantes será registrado en un acta de mediación, describiendo los hechos, los acuerdos y el seguimiento que se realizará para revisar su cumplimiento.  
El incumplimiento del acuerdo será considerada una falta grave.

## **ARTÍCULO 17.- PROTOCOLO II: VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES.**

### **17.1. Situaciones de vulneración de derechos de estudiantes:**

Será considerada una vulneración a los derechos de los estudiantes cuando sus necesidades básicas no son atendidas por los adultos a cargo.

Considerando el bien superior del niño/a, joven, el colegio actuará ante situaciones como:

- No atención de necesidades básicas como la alimentación, vestuario y vivienda.
- No recibe atención médica básica, o protección y se expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- No atención a necesidades psicológicas o emocionales.
- Hechos de violencia intrafamiliar

### **17.2. De la vulneración de derechos y manejo de presunto delito:**

Si durante la ejecución de un protocolo de falta reglamentaria se detecta un presunto presunto delito que estaría afectando a un/a estudiante, el contenido de este supuesto ilícito debe manejarse activando el protocolos de Vulneración de Derechos de las estudiantes.

**17.3. Definición:** El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes, establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la que puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de cada legislación. (Defensoría de la niñez, 2023, pág.4)

#### **17.4. Derechos de los niñas, niños y adolescentes:**

Los derechos los pueden encontrar en el documento de la Convención de los Derechos del Niño (CDN). Este documento se aprobó el 20 de noviembre de 1989 por la Asamblea General de las Naciones Unidas y fue ratificada por el Estado de Chile en 1990 (BCN, 2021)

a) La CDN cuenta con 4 principios fundamentales:

1. Principio de «No discriminación»
2. Principio de velar siempre por el interés superior del niño
3. Principio de derecho a la vida, la supervivencia y desarrollo
4. Principio de participación y ser escuchado

b) Los derechos de los niños y niñas son:

1. Derecho a la Identidad y Nacionalidad
2. Derecho a la Educación
3. Derecho a la Salud
4. Derecho a Vivir en Familia
5. Derecho a la Protección Contra el Abuso y la Explotación
6. Derecho al Juego y al Descanso
7. Derecho a Expresar Opiniones y Ser Escuchado
8. Derecho a No Ser Discriminado

**17.5. Fase reporte o denuncia:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir riesgo para la integridad física y/o psicosocial de las estudiantes (vulneración de derechos) o delitos contra estas.

- Registrar el hecho reportado en documento oficial respectivo (hoja de entrevista, lirmi, correo electrónico). La identidad del denunciante se maneja en forma reservada.

- Definir si el hecho reportado constituye: Posible riesgo para la integridad física o psicosocial del estudiante o Presunto delito que involucre al estudiante.
- Derivar a la encargada de convivencia escolar.

## **17.6 Riesgo a la integridad física y/o psicosocial del estudiante**

### **a) Indagación:**

- Recopilar antecedentes de él/la estudiante (contexto familiar, historial en el colegio, hoja de vida) y detallar la denuncia (descripción, estimación de riesgo para el niño o la niña.
- Informar a madres, padres o apoderados la situación.
- Recopilar a través de entrevistas antecedentes que puedan aportar.
- Proporcionar medidas de protección al estudiante según se requiera.
- En casos en que sea recomendable suspender o limitar el contacto de una estudiante respecto de un funcionario del Colegio, se realizará esta acción de conformidad a las normas que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las cláusulas de los contratos laborales establecen.
- Si la presunta vulneración de derechos implica posibles lesiones y/o daños en general a la salud, se evaluará la pertinencia de llevar a la estudiante a evaluación médica. En el caso de que así fuera, se aplicará el “Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares” del Colegio.

### **b) Resolución:**

- Analizar los antecedentes obtenidos en la fase de indagación y consultar con profesional externo si se estima conveniente (abogado/a, organismo estatales, etc.)
- Resolver la desestimación o confirmación de la denuncia:
  - Denuncia desestimada: Observación a él/la estudiante durante el año académico.
  - Denuncia confirmada: Se activan acciones pertinentes de acuerdo al caso: intervención en el colegio, intervención con la familia del estudiante, derivación a servicios externos, solicitud de medida de protección ante tribunal de familia.

### **c) Plan de Intervención en el colegio:**

- Acciones de apoyo para él/la estudiante afectado/a (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Observación en clases y recreos, restricción de contacto con integrantes de la comunidad escolar, ajustes curriculares según corresponda, acompañamiento psicológico desde el colegio.
- Acciones de apoyo colectivo: Charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso atingentes a la temática denunciada.



- Acciones con la familia(considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales, charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso atinentes a la temática denunciada.

#### **d) En caso de solicitud de medida de protección a tribunal de familia:**

- Plazo máximo 24 horas hábiles desde la resolución del protocolo.
- Definir con Equipo Directivo y/o Equipo de convivencia y/o Encargada de Convivencia y/o Asesor Jurídico la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para la integridad de él niño, la niña o adolescente.
- Solicitar medida de protección por escrito al tribunal de familia.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de derivación al tribunal de familia.
- Colaborar con lo que pueda requerir el tribunal de familia.

#### **e) Seguimiento y cierre:**

- Para seguimiento: Entrevistas periódicas con estudiante afectado/a y familia, monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico, coordinación con profesionales externos del estudiante si se requiere, otros.
- Para cierre: Generar informe de cierre del proceso.

### **17.7. Presunto delito.**

#### **a) Levantamiento de antecedentes:**

Plazos: Inmediatamente al tomar conocimiento del presunto delito.

- El Director, coordinadores, docentes tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a un/a estudiante.
- Los funcionarios del colegio no están autorizados para investigar un presunto delito. Sólo el Ministerio Público puede realizar la investigación pertinente. El colegio sólo puede levantar antecedentes y presentarlos a las autoridades correspondientes.
- Los presuntos delitos sufridos por estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.
- En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño al

menor, se evaluará su derivación a constatar de lesiones ante el servicio médico competente.

- Si los estudiantes involucrados/as en la denuncia son menores de 14 años, se privilegiará la presentación de la denuncia ante el Tribunal de Familia correspondiente.

- Se evaluará proporcionar orientación a estudiantes que pudieran estar involucrado/as en un presunto delito. (siguiendo orientaciones de acuerdo al proceso judicial)

#### **b) Entrevista en caso de que la presunta víctima (estudiante) reporte el hecho**

- Procurar que hayan dos profesionales del colegio durante la entrevista.
- La entrevista debe realizarse en dependencias del colegio, cautelando que sea un lugar privado y acogedor, cuyo interior sea visible.
- Generar clima de confianza y acogida.
- Reafirmar que la estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
- No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
- Informarle que la conversación será privada, personal, pero que si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el presunto delito que está denunciando.
- Adaptar el vocabulario a la edad de la estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que ésta utilice.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle. -
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
- No solicitar detalles de la situación que la estudiante no menciona espontáneamente.
- No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y se encuentre dispuesta a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por él/la estudiante.

#### **c) Entrevista en caso de estudiante que reporta que otra estudiante es víctima de delito:**

- Procurar que hayan dos profesionales del colegio durante la entrevista.
- La entrevista debe realizarse en dependencias del colegio, cautelando que sea un lugar privado y acogedor, cuyo interior sea visible.
- Se deben respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho
- Citar a los padres del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento

del protocolo que se deberá activar.

- Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero/a.

#### **d) Entrevista en caso de que un adulto reporte que estudiante es víctima de delito:**

- Procurar que hayan dos profesionales del colegio durante la entrevista.
- La entrevista debe realizarse en dependencias del colegio, cautelando que sea un lugar privado y acogedor, cuyo interior sea visible.
- Sugerir al adulto que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello)
- No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
- Informarle que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito que afecte a una estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación (no se aceptarán denuncias anónimas).
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- No sugerir respuestas.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.
- Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por el adulto.

#### **e) Denuncia judicial:**

- Plazos: Máximo 24 horas luego de tomar conocimiento del presunto delito.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad de él/la estudiante supuestamente afectado/a se mantendrán en reserva para no “revictimizarlo/a” frente a la comunidad escolar.
- Respecto del acusado(a), se respetará el principio de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que la investigación judicial finalice y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.) y se definirá la pertinencia de trasladar a la estudiante a evaluación médica si procede.
- Cuando hayan adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados: El Equipo Directivo establecerá las medidas protectoras para la estudiante afectada que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con él/la estudiante, derivar a él/la estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, reglamento interno, cláusulas de los contratos laborales o de servicios educacionales y/o normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

- Se citará a los padres para informar el estado del protocolo aplicado.

**f) Seguimiento y cierre:**

- Para seguimiento: Entrevistas periódicas con estudiante afectado/a y familia, monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico, coordinación con profesionales externos del estudiante si se requiere, otros.

- Para cierre: Generar informe de cierre del proceso.

**ARTÍCULO 18.- PROTOCOLO III: ABUSO SEXUAL INFANTIL - VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES.**

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

**18.2. Violencia intrafamiliar:** Se entenderá por violencia Intrafamiliar contra estudiante a todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de un menor de edad provocado por una persona con la cual tenga relación de convivencia.

- Tipos de VIF contra estudiante:

- a) Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los estudiantes. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Esto puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- b) Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico .
- c) Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos a él/la estudiante por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

**18.3. Fase reporte o denuncia:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir riesgo de A.S.I. o V.I.F. para un/a

estudiante.

- Registrar el hecho reportado en documento oficial respectivo. La identidad del denunciante se maneja en forma reservada.
- Definir si el hecho reportado constituye: Posible riesgo de ASI (o situaciones de connotación sexual) o posible riesgo de VIF.
- Derivar a la encargada de convivencia escolar.

#### **18.4. Fase de indagación:**

**a) Señales de riesgo de A.S.I. o de situaciones de connotación sexual:** Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y el riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual.

- **Comportamentales:** Pérdida de apetito; mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje; llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas; miedo a estar solo/a, o a un determinado miembro de la familia; rechazo al padre o a la madre de forma repentina; cambios bruscos de conducta.; resistencia a desnudarse o bañarse; negación a desvestirse o a sobrevestirse/cubrirse; aislamiento y rechazo de las relaciones sociales; problemas escolares.; fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.); tendencia al secretismo; agresividad, fugas o acciones delictivas; autolesiones o intentos de suicidio; negativa a visitar a ciertos familiares; negativa a ir al colegio o volver a casa, según el contexto donde podría suceder un abuso, otros.
- **Afectivo-sexuales:** Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico; conducta hipersexualizada; conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad (Ej.: comentarios que denoten conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, etc); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; otros.
- **Esfera física:** Las señales físicas suelen constituir signos más directos de abuso, todas las demás (comportamentales, afectivo sexuales) pueden darse como síntomas de otras situaciones estresantes o que causan sufrimiento a los menores.

**b) Señales riesgo de V.I.F.:** Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y riesgo de violencia intrafamiliar.

- Demuestra cambios repentinos en su comportamiento y en su desempeño escolar
- No ha recibido ayuda para problemas físicos o médicos que se le han hecho saber a los padres.
- Tiene problemas de aprendizaje que no pueden ser atribuidos a una causa física o psicológica específica; se concentra con dificultad.

- Siempre está alerta, como si algo malo le pudiera ocurrir.
- Se muestra extremadamente retraída, pasiva o sumisa.
- Llega temprano al Colegio y a otras actividades, se queda hasta tarde y no quiere regresar a su casa.
- Se rehúsa a estar en la presencia de una persona en particular.
- Abusa de los animales o mascotas.
- Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.

### **c) Acciones indagatorias:**

- Reunir antecedentes de él/la estudiante (contexto familiar, historial en colegio, datos relevantes hoja de vida) y detallar la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación del riesgo de ASI/VIF)
- Informar a madres, padres o apoderados involucrados la situación una vez realizada la denuncia.
- Recopilar a través de entrevistas antecedentes que puedan aportar.
- Proporcionar medidas de protección al estudiante según se requiera.
- En casos en que sea recomendable suspender o limitar el contacto de una estudiante respecto de un funcionario del Colegio, se realizará esta acción de conformidad a las normas que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las cláusulas de los contratos laborales establecen.
- Si el hecho denunciado implica posibles lesiones y/o daños en general a la salud, se evaluará la pertinencia de llevar a él/la estudiante a evaluación médica. En el caso de que así fuera, se aplicará el “Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares” del Colegio.

### **18.5. Resolución:**

- Analizar los antecedentes obtenidos en la fase de indagación y consultar con profesional externo si se estima conveniente (abogado/a, organismo estatales, etc.)
- Resolver la desestimación o confirmación de la denuncia:
  - ASI/VIF desestimado: Observación a él/la estudiante durante el año académico.
  - ASI/VIF confirmado: Se activan acciones pertinentes de acuerdo al caso: intervención en el colegio, intervención con la familia del estudiante, derivación a servicios externos, solicitud de medida de protección ante tribunal de familia.

### **18.6. Plan de Intervención en el colegio:**

- Acciones de apoyo para él/la estudiante afectado/a (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Observación en clases y recreos, restricción de contacto con integrantes de la comunidad escolar, implementación de medidas de seguridad en portería para el ingreso y egreso de los adultos, ajustes curriculares según corresponda, acompañamiento psicológico desde el colegio.

- Acciones de apoyo colectivo: Charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso relacionadas a ASI/VIF.

- Acciones con la familia(considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales, charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso atinentes a la temática denunciada.

### **18.7. En caso de solicitud de medida de protección a tribunal de familia:**

- Plazo máximo 24 horas hábiles desde la resolución del protocolo.
- Definir con Equipo Directivo y/o Equipo de convivencia y/o Encargada de Convivencia y/o Asesor Jurídico la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo de ASI/VIF
- Informar a los padres y apoderados la resolución de derivación al tribunal de familia.
- Solicitar medida de protección por escrito al tribunal de familia.
- Colaborar con lo que pueda requerir el tribunal de familia.

### **18.8. Seguimiento y cierre:**

- Para seguimiento: Entrevistas periódicas con estudiante afectado/a y familia, monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico, coordinación con profesionales externos del estudiante si se requiere, otros.

- Para cierre: Generar informe de cierre del proceso.

## **ARTÍCULO 19.- PROTOCOLO IV: EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR**

**19.1. Definición de maltrato escolar:** De acuerdo a lo dispuesto en la ley 20.636 se entenderá por maltrato escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento escolar por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, contra un/a estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director/a, profesor/a, asistente de la educación u otra, así como también, la ejercida por parte de un adulto

de la comunidad educativa contra un/a estudiante.

### **19.2. Generalidades:**

a) El /la funcionario/a que tome conocimiento de una situación de maltrato escolar, deberá dar cuenta de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga o directora.

b) Se deberá brindar protección, apoyo e información al afectado y su apoderado durante todo el proceso.

c) Se guardará reserva de los antecedentes recopilados, salvo para los involucrados, quienes podrán efectuar observaciones y entregar antecedentes que estimen oportunos y atinentes a sus derechos.

d) Se hará constar por escrito todo antecedente relativo a la situación investigada, así como la eventual sanción aplicada.

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

### **19.3. En caso de acoso escolar-bullying y maltrato, violencia o agresión entre estudiantes.**

#### **a) Fase reporte o denuncia:**

- Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la Dirección, las situaciones de acoso u hostigamiento, las situaciones de violencia física o psicológica que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio.
- El/la docente que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar la observación – de manera inmediata – en el libro de clases e informar a la encargada de convivencia y/o dirección.
- Cualquier alumno/a u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de hostigamiento, agresión o acoso deberá denunciar los hechos a su profesor/a guía, un/a docente, encargado/a de convivencia o director/a
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de hostigamiento o acoso, deberá informar por los medios oficiales de comunicación con el establecimiento.

#### **b) Fase de indagación:**



- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, de manera verbal, o escrita, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, comenzar la investigación interna.
- En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar, Directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- La Encargada de Convivencia Escolar deberá, de manera reservada, citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Convocar a un consejo de profesores de carácter consultivo para que colaboren con la clarificación del hecho si se requiere.
- Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos. Los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del afectado/a como del presunto agresor/a.

### **Conductas a observar a nivel individual y grupal con los/as estudiantes involucrados, presuntos agresores y víctimas.**

#### **Nivel Individual:**

- Elementos a observar en víctimas: Explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobreprotectora y que dificulta su proceso de autonomía.
- Para el caso de los/as presuntos agresores: Indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.

- Para el caso de los niños agredidos, visualizar redes de apoyo, que permita desarrollar la asertividad en las víctimas de bullying. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en lo cognitivo, tomar lo antes posible medidas de ajuste curricular y/o evaluación diferenciada, privilegiando sus avances en términos de salud mental que le permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.
- En caso de agresores, gestionar la derivación a atención clínica a los estudiantes que muestren ser más agresivos y que estén identificados por sus pares como agresores. Entre estos programas han resultado eficaces aquellos que se preocupan por el desarrollo de la empatía en los agresores, dado que la mayoría de ellos posee bloqueos emocionales severos.

### **Nivel Grupal:**

- Generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de bullying, trabajos de grupo, que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado en relación a esta dinámica, sobre todo de aquellos que han jugado roles de observadores de las situaciones de matonaje y la han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

### **c) Fase de resolución:**

- Analizar los antecedentes obtenidos en la fase de indagación y consultar con profesional externo si se estima conveniente (abogado/a, organismo estatales, etc.)
- Resolver la desestimación o confirmación de maltrato:
  - Cuando no se haya podido determinar al autor/a de la falta, o no se acredite la falta, se podrá: Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados (líneas, asambleas, charlas, talleres, conversatorios, etc.) y mantener observación permanente.
  - Cuando la falta se desestime: Informar a las partes involucradas y realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados.
  - Cuando la falta se confirme: Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente, considerar atenuantes y agravantes, resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas aplicables, evaluar en conjunto con dirección los casos de cancelación de matrícula o expulsión, informar a los involucrados la resolución definitiva o la apelación en caso que corresponda.

### **d) Plan de intervención en el colegio:**

- Acciones de apoyo para él/la estudiante afectado/a (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Observación en clases y recreos, restricción

de contacto con integrantes de la comunidad escolar, ajustes curriculares según corresponda, acompañamiento psicológico desde el colegio.

- Acciones de apoyo colectivo: Charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso atingentes a la temática denunciada.
- Acciones con la familia(considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales, charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso atingentes a la temática denunciada.

#### **e) Fase de seguimiento y cierre:**

- Para seguimiento: Entrevistas periódicas con estudiante afectado/a y familia, monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico, coordinación con profesionales externos del estudiante si se requiere, entre otros.

- Para cierre: Generar informe de cierre del proceso, para archivo del colegio y ser entregado a la familia en caso que corresponda.

### **19.4. En caso de maltrato, violencia o agresión de estudiantes a miembros adultos del establecimiento**

#### **a) Fase de reporte o denuncia:**

- Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o al director/a, las situaciones de acoso u hostigamiento, las situaciones de violencia física o psicológica que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio.

#### **b) Fase de indagación:**

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, de manera verbal, o escrita, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, comenzar la investigación interna.
- En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar, directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- La Encargada de Convivencia Escolar deberá, de manera reservada, citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Convocar a un consejo de profesores de carácter consultivo para que colaboren con la clarificación del hecho si se requiere.
- Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación y la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.
- Determinar la pertinencia de medidas de apoyo para el funcionario/a afectado/a (apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales externos, otorgamiento de permisos, reasignación de tareas, etc.)

### **c) Fase de resolución:**

- Analizar los antecedentes obtenidos en la fase de indagación y consultar con profesional externo si se estima conveniente (abogado/a, organismos estatales, etc.)
- Resolver la desestimación o confirmación de maltrato:
  - Cuando no se haya podido determinar al autor/a de la falta, o no se acredite la falta, se podrá: Mantener medidas de apoyo a el/la funcionario/a y observación permanente.
  - Cuando la falta se desestime: Informar a las partes involucradas y realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados.
  - Cuando la falta se confirme: Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente, considerar atenuantes y agravantes, resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas aplicables, evaluar en conjunto con dirección los casos de cancelación de matrícula o expulsión, informar a los involucrados la resolución definitiva o la apelación en caso que corresponda.

### **d) Plan de Intervención en el colegio:**

- Acciones de apoyo para él/la funcionario afectado/a (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Acompañamiento psicológico desde el colegio, acompañamiento de otro profesional en la realización de sus labores pedagógicas a evaluar.
- Acciones de apoyo para el/la estudiante presunto agresor/a:

Acompañamiento psicológico desde el colegio, derivación a profesionales externos, vinculación con profesionales externos desde el colegio.

- Acciones de apoyo colectivo: Charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso atingentes a la temática denunciada.
- Acciones con la familia (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales, charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso atingentes a la temática denunciada.

#### **e) Seguimiento y cierre:**

- Para seguimiento: Entrevistas periódicas con funcionario/a afectado/a, monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico del estudiante, coordinación con profesionales externos del estudiante si se requiere, otros.
- Para cierre: Generar informe de cierre del proceso.

### **19.5. En caso de maltrato, violencia o agresión de adultos miembros del establecimiento a estudiantes**

#### **a) Fase de reporte o denuncia:**

- Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la directora, las situaciones de acoso u hostigamiento, las situaciones de violencia física o psicológica que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio.
- El/la docente, o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno/a, deberá de manera inmediata informar al encargado de convivencia escolar y/o registrar en base a su reglamentación tal situación para la posterior toma de conocimiento.
- Asimismo, cualquier alumno que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un alumno, deberá informar por escrito.

#### **b) Fase de indagación:**

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, comenzar la investigación interna.
- En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar y Directora del establecimiento y/o la autoridad ministerial correspondiente.
- La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Convocar a un consejo de profesores de carácter consultivo para que colaboren con la clarificación del hecho si se requiere.
- Los padres/madres de los alumnos/as involucrados tendrán derecho a ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos/as.
- Quien aplicará las sanciones a los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, será el Sostenedor y/o el/la director/a del Establecimiento Educacional, en base a las herramientas legales de que disponga.
- El/la director/a del Establecimiento Educacional, mantendrá un Libro de Registro para situaciones de este tipo en Dirección dejando constancia de los hechos y de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- En caso de agresión física, constitutiva de delito, el/la Director/a del Establecimiento Educacional, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

### **c) Fase de resolución:**

- Analizar los antecedentes obtenidos en la fase de indagación y consultar con profesional externo si se estima conveniente (abogado/a, organismos estatales, etc.)
- Resolver la desestimación o confirmación de maltrato:
  - Cuando no se haya podido determinar al autor/a de la falta, o no se acredite la falta, se podrá: Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados (líneas, asambleas, charlas, talleres, conversatorios, etc.) y mantener observación permanente.

- Cuando la falta se desestime: Informar a las partes involucradas y realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados.
- Cuando la falta se confirme: Evaluar y resolver las posibles medidas:
  - a) Si el adulto es funcionario del Colegio, se aplicaran las medidas que correspondan de conformidad a lo señalado en su Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y, las normativas vigentes que correspondan al caso
  - b) Si el adulto es apoderado del Colegio, se aplicarán las que correspondan de acuerdo con lo señalado en el presente reglamento y/o el Contrato de Servicios Educativos y/o las normativas vigentes que correspondan a este tipo de casos.

#### **d) Plan de Intervención en el colegio:**

- Acciones de apoyo para él/la estudiante afectado/a (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Observación en clases y recreos, restricción de contacto con integrantes de la comunidad escolar, ajustes curriculares según corresponda, acompañamiento psicológico desde el colegio.
- Acciones de apoyo colectivo: Charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso atinentes a la temática denunciada.
- Acciones con la familia (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales, charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso atinentes a la temática denunciada.

#### **e) Seguimiento y cierre:**

- Para seguimiento: Entrevistas periódicas con estudiante afectado/a, monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico, coordinación con profesionales externos del estudiante si se requiere, otros.
- Para cierre: Generar informe de cierre del proceso.

### **19.5. En caso de maltrato, violencia o agresión de apoderados/as a funcionarios del establecimiento y/o estudiantes**

#### **a) Fase de reporte o denuncia:**

- Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la directora, las situaciones de violencia física o psicológica,

agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento:

- El docente que tome conocimiento que un apoderado esté incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o alumno/a deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita, quedando igualmente un registro de la información.
- Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un alumno en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o alumno/a, deberá informar por escrito, en base al formato entregado por dirección.
- Si el funcionario/a agredido/a por un/a apoderado/a es parte del equipo de convivencia escolar, deberá realizar su denuncia o reporte a la directora del colegio.

#### **b) Fase de indagación:**

En caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar, se procederá a:

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, comenzar la investigación interna.
- En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a formatos establecidos para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado de la Encargada Convivencia Escolar, directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia



Escolar, deberá presentar a la directora del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias. (ver deberes de los/as apoderados/as)

- Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucradas en un incidente, será él/la director/a, quien dejará consignadas en un Libro de Registro para este efecto y un documento adjunto al expediente de la investigación que deberá contemplar los hechos, las sanciones y las razones esgrimidas para tales efectos.
- En caso de agresiones físicas a menores de edad, él/la Director/a del Establecimiento Educacional y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

### **c) Fase de resolución:**

- Analizar los antecedentes obtenidos en la fase de indagación y consultar con profesional externo si se estima conveniente (abogado/a, organismo estatales, etc.)
- Resolver la desestimación o confirmación de maltrato:
  - Cuando no se haya podido determinar al autor/a de la falta, o no se acredite la falta, se podrá: Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados (líneas, asambleas, charlas, talleres, conversatorios, etc.) y mantener observación permanente.
  - Cuando la falta se desestime: Informar a las partes involucradas y realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados.
  - Cuando la falta se confirme: Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente reglamento, considerar atenuantes y agravantes, se exigirá cambio de apoderado de manera indefinida por algún otro miembro de la familia, en caso recurrente prohibir el ingreso al establecimiento. En caso de los profesores/as agredidos/as, el Sostenedor, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional.

### **d) Plan de intervención en el colegio:**

- Acciones de apoyo para él/la estudiante, o funcionarios afectados/as (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Observación en clases y recreos, restricción de contacto con integrantes de la comunidad escolar, ajustes curriculares según corresponda, acompañamiento psicológico desde el colegio.
- Acciones de apoyo colectivo: Charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso atingentes a la temática denunciada.
- Acciones con la familia (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales, charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso atingentes a la temática denunciada.

#### **e) Fase de seguimiento y cierre:**

- Para seguimiento: La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. Entrevistas periódicas con estudiantes afectados/as y/o funcionarios, monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico, entre otros.
- Para cierre: Generar informe de cierre del proceso, para archivo del colegio y ser entregado a quien corresponda.

### **ARTÍCULO 20.- PROTOCOLO V: DE CIBERACOSO Y CIBERBULLYING**

**20.1. Definición:** Consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

#### **20.2. Fase de reporte o denuncia:**

- Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la Dirección, las situaciones de ciberacoso o ciberbullying, que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos.
- El/la docente que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna

manifestación de ciberacoso o ciberbullying deberá registrar la observación – de manera inmediata – en el libro de clases e informar a la encargada de convivencia y/o dirección.

- Cualquier alumno/a u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de ciberacoso o ciberbullying deberá denunciar los hechos a su profesor/a guía, un/a docente, encargado/a de convivencia o director/a
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de ciberacoso o ciberbullying, deberá informar por los medios oficiales de comunicación con el establecimiento.

### **20.3. Fase de indagación:**

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de ciberacoso o ciberbullying, de manera verbal, o escrita, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, comenzar la investigación interna.
- En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- La Encargada de Convivencia Escolar deberá, de manera reservada, citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Informar a los apoderados y solicitar su autorización, cuando sea requerido, para acceder a los contenidos de Ciberacoso disponibles en dispositivos y/o redes sociales de los/as involucrados/as.
- Convocar a un consejo de profesores de carácter consultivo para que colaboren con la clarificación del hecho si se requiere.
- Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos. Los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del afectado/a como del presunto agresor/a.
- Solicitar a los padres/apoderados de las involucradas atención y control parental sobre los dispositivos y redes sociales de sus hijas a través de los cuales se estaría canalizando el ciberacoso.
- Solicitar orientación por parte de profesionales expertos en materias de uso de TICs, redes sociales y formas de ciberacoso.

#### 20.4. Fase de resolución:

- Analizar los antecedentes obtenidos en la fase de indagación y consultar con profesional externo si se estima conveniente (abogado/a, organismo estatales, etc.)
- Resolver la desestimación o confirmación de ciberacoso:
  - Cuando no se haya podido determinar al autor/a de la falta, o no se acredite la falta, se podrá: Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados (líneas, asambleas, charlas, talleres, conversatorios, etc.) y mantener observación permanente.
  - Cuando la falta se desestime: Informar a las partes involucradas y realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados.
  - Cuando la falta se confirme: Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente reglamento, considerar atenuantes y agravantes, considerar que los contenidos de la falta son reproducibles masivamente con poca posibilidad de restricción, por lo que podrían afectar al estudiante en el presente y en el futuro; resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas aplicables, evaluar en conjunto con dirección los casos de cancelación de matrícula o expulsión, informar a los involucrados la resolución definitiva o la apelación en caso que corresponda.

#### 20.5. Plan de intervención en el colegio:

- Acciones de apoyo para él/la estudiante afectado/a (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Observación en clases y recreos, restricción de contacto con integrantes de la comunidad escolar, ajustes curriculares según corresponda, acompañamiento psicológico desde el colegio.
- Acciones de apoyo colectivo: Charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso atingentes a la temática denunciada.
- Acciones con la familia (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales, charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso atingentes a la temática denunciada.

#### 20.6. Fase de seguimiento y cierre:

- Para seguimiento: Entrevistas periódicas con estudiante afectado/a y familia, monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico, coordinación con profesionales externos del estudiante si se requiere, entre otros.

- Para cierre: Generar informe de cierre del proceso, para archivo del colegio y ser entregado a la familia en caso que corresponda.

## **ARTÍCULO 21.- PROTOCOLO VI: SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL**

**21.1. Definición:** El presente protocolo se refiere a las situaciones de drogas y alcohol que podrían afectar a estudiantes:

- Portar sustancias ilícitas, alcohol, marihuana, drogas y tabaco en cualquiera de sus formas, dentro o fuera del colegio.
- Consumo de sustancias ilícitas alcohol, marihuana, drogas y tabaco en cualquiera de sus formas, dentro o fuera del colegio.
- Venta o transacción para el acceso a drogas, sustancias ilícitas dentro o fuera del colegio.

**21.2. Acciones si se presume que estudiante asiste al colegio bajo el efecto de alcohol o drogas:**

- Mantener al estudiante en un espacio resguardado para evaluación por la encargada de primeros auxilios.
- Citar a los padres o apoderados para que realicen el retiro del estudiante del colegio, hasta que se encuentre en condiciones.
- Derivar a centro de salud si se requiere.
- Requisar alcohol y/o drogas para ser entregados a sus apoderados. En caso de ser drogas ilícitas serán entregadas a las autoridades correspondientes.

**21.3. Fase de reporte o denuncia:**

- Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes y asistentes de la educación, deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la Dirección, las situaciones referidas a alcohol y drogas, que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional.
- El/la docente que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación referida a drogas y/o alcohol deberá registrar la observación – de manera inmediata – en el libro de clases e informar a la encargada de convivencia y/o dirección.
- Cualquier alumno/a u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de drogas y/o alcohol deberá denunciar los hechos a su profesor/a guía, un/a docente, encargado/a de convivencia o director/a
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de drogas y/o alcohol, deberá informar por los medios oficiales de comunicación con el establecimiento.

#### 21.4. Fase de indagación:

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de drogas y/o alcohol, de manera verbal, o escrita, la encargada de convivencia deberá en un plazo no mayor a 24 horas, comenzar la investigación interna.
- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- La Encargada de Convivencia Escolar deberá, de manera reservada, citar a los involucrados o testigos del hecho a declarar para recabar antecedentes.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Convocar a un consejo de profesores de carácter consultivo para que colaboren con la clarificación del hecho si se requiere.
- Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos. Los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete.

#### 21.5. Fase de resolución:

- Analizar los antecedentes obtenidos en la fase de indagación y consultar con profesional externo si se estima conveniente (abogado/a, organismo estatales, etc.)
- Considerar la etapa de desarrollo del estudiante, con sus características personales y posible presencia de necesidades educativas especiales.
- Resolver la desestimación o confirmación de falta relacionada a situaciones de alcohol y drogas:
  - Cuando no se haya podido determinar al autor/a de la falta, o no se acredite la falta, se podrá: Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados (líneas, asambleas, charlas, talleres, conversatorios, etc.) y mantener observación permanente.
  - Cuando la falta se desestime: Informar a las partes involucradas y realizar acciones preventivo-formativas en los grupos de estudiantes afectados.
  - Cuando la falta se confirme: Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente reglamento, resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas aplicables, evaluar en conjunto con dirección los casos de cancelación de matrícula o expulsión, informar a los involucrados la resolución definitiva o la apelación en caso que corresponda, si se detecta una posible vulneración de derechos derivar a los organismos pertinentes (tribunal de familia, fiscalía, etc.).

### **21.6. Plan de intervención en el colegio:**

- Acciones de apoyo para él/la estudiante afectado/a (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Observación en clases y recreos, restricción de contacto con integrantes de la comunidad escolar, ajustes curriculares según corresponda, acompañamiento psicológico desde el colegio, derivación a profesionales externos.
- Acciones de apoyo colectivo: Charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso atinentes a la temática denunciada.
- Acciones con la familia (considerar las que sean pertinentes de acuerdo al caso): Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales, charlas, talleres, conversatorios o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso atinentes a la temática denunciada.

### **21.7. Fase de seguimiento y cierre:**

- Para seguimiento: Entrevistas periódicas con estudiante afectado/a y familia, monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico, coordinación con profesionales externos del estudiante si se requiere, entre otros.
- Para cierre: Generar informe de cierre del proceso, para archivo del colegio y ser entregado a la familia en caso que corresponda.

### **21.8. PRESUNTO DELITO : Vinculado a la ley de drogas**

- Recabar y NO INVESTIGAR antecedentes ante un presunto delito de ley de drogas.
- La Dirección en conjunto con el equipo de convivencia escolar revisarán los antecedentes recabados. Si procede se considerará consultar a organismos competentes (tribunal de familia, oficina de protección de derechos, fiscalía, etc.)
- Si los antecedentes recabados constituyen presunto delito de la Ley de Drogas, dirección tendrá la obligación de denunciar el hecho de acuerdo al Art.175.176 y 17755 del Código Procesal Penal. El plazo para realizar la denuncia serán 24 horas desde que se tome conocimiento del presunto delito.
- La denuncia se realizará en los organismos policiales que correspondan (Carabineros, Policía de Investigaciones) o judiciales competentes (tribunal de familia, ministerio público, etc.)
- Los apoderados del o la estudiante serán informados por dirección cuando lo estime pertinente.

- La denuncia y la identidad del o la estudiante involucrado/a en el ilícito se mantendrán en reserva.
- En caso se acredite al estudiante como autor del delito vinculado a la Ley de Drogas, dirección resolverá las medidas que correspondan según el actual reglamento.

**NOTA:**

- Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “...) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.
- Código Procesal Penal: “Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- ”Código Procesal Penal: “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”
- 56 Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”

**Artículo 22.- PROTOCOLO VII: DUELO**

Este protocolo entrega orientaciones referidas a la coordinación de acciones que se llevarán a cabo en el Colegio Aliwen cuando se conozca sobre el fallecimiento de algún miembro de la comunidad educativa: estudiante, apoderado/a, funcionario/a, familiar cercano. De manera conjunta ofrece los apoyos disponibles en el colegio a estudiantes y funcionarios que han sufrido alguna pérdida.

**22.1. Definición de duelo:** El duelo es la reacción normal ante la pérdida ya sea la pérdida de una persona querida, un animal, un objeto, etapa o evento significativo. Cuando se habla de pérdidas y en especial de las pérdidas relacionadas a una



persona, es una experiencia que necesita ser compartida, acompañada y respetada. Como doliente, es normal que se necesite saber que el dolor, tiene un impacto en los demás; así que, por lo general, las personas que han tenido una pérdida suelen valorar mucho la presencia y la compañía de las personas que aprecian.

Es importante tomar en cuenta que cuando el duelo se presenta, la personalidad, la psique de la persona, su historia, experiencias de vida y el sistema de afrontamientos que posee, más allá de las circunstancias de la muerte, tendrán que ver con la forma de asimilar el duelo.

Al presentarse el duelo, será importante dejar que la persona pueda sentir el dolor junto a todas las emociones que ello conlleva. Aceptar, que ese ser amado ya no está y que la pérdida es irreparable, será un momento inicial y crucial para el fortalecimiento de la persona.

## **22.2. En caso de fallecimiento de un/a estudiante.**

- Quién toma conocimiento de la situación debe informar a dirección y/o profesionales del equipo directivo.
- El director citará a reunión extraordinaria al equipo directivo, profesor/a guía y equipo de convivencia escolar, para coordinar en conjunto los apoyos que sean requeridos.
- La coordinadora académica del ciclo en conjunto con el equipo de convivencia escolar evaluarán la modificación de las acciones pedagógicas considerando la pertinencia y flexibilidad en todo momento.

El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianidad.

El impacto que una muerte puede causar en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

- El/la profesor/a guía establecerá contacto con la familia para transmitir sus condolencias durante las primeras 24 horas desde que se tome conocimiento del fallecimiento de él/la estudiante.
- Desde que se toma conocimiento del fallecimiento el/la profesor/a guía con apoyo de las psicólogas coordinará un encuentro con estudiantes del curso para realizar la contención necesaria.

- Los profesores guías de todos los cursos realizarán momentos de reflexión a través de las Líneas para enfrentar el duelo por la pérdida de él/la estudiante (con apoyo del equipo de convencionales si se requiere).
- Profesor guía se pondrá en contacto con los apoderados del curso para entregar orientaciones y sugerencias de apoyo en casa a sus hijos/as entregadas por el equipo de convivencia.
- El/la profesor/a guía se vinculará con él/la delegado/a del curso para que en nombre de los apoderados hagan llegar las condolencias a la familia.
- El director en conjunto con el equipo directivo determinarán los representantes para asistir al oficio fúnebre y cementerio, considerando estudiantes cercanos y representantes de la directiva del curso.
- La dirección del colegio a través de un correo masivo entregará las condolencias e informará detalles de los oficios fúnebres a la comunidad escolar.
- Articular un plan de acompañamiento e intervención en el grupo impactado, y si se requiere contención individual de parte de las psicólogas del colegio.
- Se evaluará entregar acompañamientos a otros cursos y/o estudiantes del establecimiento que se observen afectados.

### **22.3. En caso de fallecimiento de un funcionario/a del colegio.**

- Quién toma conocimiento de la situación debe informar a dirección y/o profesionales del equipo directivo.
- El director citará a reunión extraordinaria al equipo directivo y equipo de convivencia escolar, para coordinar en conjunto los apoyos que sean requeridos.
- El/la director establecerá contacto con la familia para transmitir sus condolencias durante las primeras 24 horas desde que se tome conocimiento del fallecimiento.
- Los profesores guías de todos los cursos realizarán momentos de reflexión (con orientaciones emandas del equipo de convivencia) a través de las Líneas para enfrentar el duelo por la pérdida.
- Los profesores guías se pondrán en contacto con los apoderados de los cursos para entregar orientaciones y sugerencias de apoyo en casa a sus hijos/as entregadas por el equipo de convivencia.
- Los profesores guías se vincularán con sus delegados de curso para que en nombre de los apoderados hagan llegar las condolencias a la familia.
- El director en conjunto con el equipo directivo determinarán los representantes para asistir al oficio fúnebre y cementerio.

- La dirección del colegio a través de un correo masivo entregará las condolencias e informará detalles de los oficios fúnebres a la comunidad escolar.
- El equipo de convivencia escolar generará un espacio de contención para los funcionarios y estudiantes.
- Articular un plan de acompañamiento e intervención en los grupos más impactados, y si se requiere contención individual de parte de las psicólogas del colegio.
- Se evaluará entregar acompañamientos a otros cursos y/o estudiantes del establecimiento que se observen afectados.
- Se coordinarán acciones considerando cada situación en particular (apoyo a funcionarios, estudiantes, apoderados, etc.)

#### **22.4. En caso de fallecimiento de familiar directo de un/a estudiante:**

- Quién toma conocimiento de la situación debe informar al profesor/a guía de él/la estudiante y a dirección.
- El director citará a reunión extraordinaria al equipo directivo y equipo de convivencia escolar, para coordinar en conjunto los apoyos que sean requeridos.
- El/la profesor/a guía establecerá contacto con la familia para transmitir sus condolencias durante las primeras 24 horas desde que se tome conocimiento del fallecimiento y pone a disposición los apoyos por parte del colegio para el/la estudiante afectado/a, en caso que la familia lo pueda requerir.
- Los profesores guías de todos los cursos realizarán momentos de reflexión (con orientaciones emanadas del equipo de convivencia) a través de las Líneas para enfrentar el duelo por la pérdida.
- Los profesores guías se pondrán en contacto con los apoderados de los cursos para entregar orientaciones y sugerencias de apoyo en casa a sus hijos/as entregadas por el equipo de convivencia.
- Los profesores guías se vincularán con sus delegados de curso para que en nombre de los apoderados hagan llegar las condolencias a la familia.
- El director en conjunto con el equipo directivo determinarán los representantes para asistir al oficio fúnebre y cementerio.
- La dirección del colegio a través de un correo masivo entregará las condolencias e informará detalles de los oficios fúnebres a la comunidad escolar.

- La coordinadora académica del ciclo en conjunto con el equipo de convivencia escolar evaluarán la modificación de las acciones pedagógicas considerando la pertinencia y flexibilidad en todo momento.
- Las psicólogas del colegio realizarán acciones de apoyo a él/la estudiante afectado/a.
- El equipo de convivencia escolar generará un espacio de contención para los funcionarios y estudiantes que lo requieran.
- Se coordinarán acciones considerando cada situación en particular (apoyo a funcionarios, estudiantes, apoderados, etc.)

**NOTA:** En caso de muerte de una mascota se entregará contención especial a él/la estudiante de parte de las psicólogas, evaluando el impacto que esto pueda tener en el grupo curso.

En caso de que las psicólogas del colegio también estén afectadas, se solicitará apoyo a la mutual de seguridad.

## **ARTÍCULO 23.- PROTOCOLO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

### **23.1. Definiciones:**

**a) Estupro:** El estupro consiste básicamente en mantener un contacto sexual con una persona que todavía no ha alcanzado la mayoría de edad y recurriendo para ello a algún engaño o a una cierta manipulación psicológica del menor. En la mayoría de casos, esta acción va acompañada de un aprovechamiento por parte del adulto, quien abusa sexualmente del menor utilizando la inmadurez de éste.

**b) Acoso sexual:** Intimidación o acoso de naturaleza sexual. El acoso sexual puede darse en el marco de relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidas/os o desconocidas/os, y entre quienes tienen o no tienen un vínculo amoroso. Estas pueden ser:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos. -
- Gestos de carácter sexual.
- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos y masculinos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en otro domicilio que no sea el colegio, y fuera de la jornada escolar.
- Proposiciones sexuales.
- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, etc.). Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, etc.)
- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima. -
- Obligación a ver pornografía.
- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.

**c) Abuso sexual:** El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un niño/a o incluso entre niños/as. Se considera como abuso:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

#### **Normativa respecto al abuso sexual:**

- El Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los directores, profesores/as de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.
- El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
- El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

#### **Del procedimiento en la atención del abuso sexual:**

- En caso de abuso sexual de un adulto a un niño: En caso de tratarse de un adulto que provoque Abuso Sexual a un niño o niña, y se encuentra formalizado, la directora, cambiará de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.
- En caso de abuso sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (-14) las autoridades del establecimiento realizarán la derivación para atención de especialistas. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial, pero hay que recordar que toda persona es inocente hasta que una sentencia dicte lo contrario. Dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender a el o la alumno/a indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
- En todos los casos, se llevará a cabo un sumario interno, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se

realiza.

- La Encargada de Convivencia Escolar será responsable de mantener actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

*Los procedimientos de denuncia y seguimiento se detallan en el punto 23.3.*

### **23.2. Factores comunes de hechos de connotación sexual:**

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

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

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Al denunciar y/o derivar el caso, **NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

### **23.3. Fase de reporte o denuncia situación de acoso o abuso:**

- a) Toda persona que forme parte de la comunidad educativa Aliwen y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente a Dirección o encargada de convivencia mediante correo o en entrevista personal, la cual deberá activar Protocolo. Es importante señalar que se debe hablar de supuestos en

primera instancia.

b) Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar al apoderado/a, (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La información será entregada por la directora, Encargada de Convivencia y coordinadora de ciclo. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar.

c) La responsabilidad de realizar la denuncia recae en la directora del establecimiento (art. 175 CPP), procedimiento que debe hacer durante las primeras 24 horas de conocido el hecho. En caso de que el director/a no esté disponible, debe hacerlo quien lo subroga o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I., Comisaría de Delitos Sexuales).

d) En el caso que el estudiante presente señales físicas, será trasladado por personal de Convivencia Escolar y/o Dirección y/o Coordinaciones de Ciclo del establecimiento al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

e) La psicóloga y coordinadora de ciclo reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe, u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. Sobre todo, de la víctima, a quien no se le debe volver a preguntar su versión de los hechos (victimización secundaria). Estos antecedentes permitirán tomar medidas pedagógicas y de contención para el/la estudiante.

f) En el caso de estudiantes indicados/as como presuntos victimarios/as de abuso sexual, será informado a la familia, en un plazo de 24 horas realizada la denuncia, por la Directora y Encargada de Convivencia. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. No se realizará investigación ni indagación del relato hacia quienes hayan sido indicados/as como presuntos/as agresores/as, sin embargo, se entregará apoyo y acompañamiento desde las psicólogas escolares.

g) Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor guía, las familias y especialistas tratantes (si los hubiera). Esta parte del proceso se debe realizar una vez se tengan los informes de y mayor información de los organismos competentes.

#### **23.4. Medidas formativas, pedagógicas o psicológicas de apoyo en beneficio de los estudiantes afectados/ involucrados:**

a) Escuchar al estudiante y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión, haciéndolo sentir seguro y en un contexto resguardado y protegido.

b) No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.



- c) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- d) Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- f) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- g) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
- h) Se debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Se debe actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- i) Se debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que éstos pidan ayuda.
- j) Se deben asegurar las medidas de adecuación curricular resguardando el derecho a educación de el/la o los estudiantes involucrados. (acorte de jornada, cambio de formato de evaluación, etc.)
- k) Se evaluará en conjunto con el equipo directivo las medidas de intervención hacia los cursos de los/as estudiantes involucrados/as. (talleres en prevención, jornadas de reflexión, espacios de contención, trabajo con las familias, charlas de profesionales externos, etc.)

### **23.5. Seguimiento y acompañamiento por Psicóloga paralelo a la denuncia:**

- a) Encargada de Convivencia, Psicóloga, Docente guía y profesional PIE si corresponde, realizarán el monitoreo del estado emocional y condiciones del/la estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Profesor/a guía, deberá informar a la psicóloga y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.
- b) La Encargada de Convivencia informará de manera escrita el estado del caso a la Dirección, Profesor/a guía y Coordinación de Ciclo. La Coordinación de Ciclo realizará las adecuaciones curriculares pertinentes.
- c) En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las entrevistas a apoderado/a necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
- d) Se realizará coordinación y entrevistas necesarias con los/as profesionales externos tratantes, para recibir orientaciones pertinentes.
- e) Se realizará la derivación a profesionales especialistas en salud mental, según las observaciones de los profesionales del colegio.

### **Medidas preventivas:**

- a) Socializar el protocolo con el equipo docente, estudiantes y apoderados.
- b) Realizar talleres en prevención de ASI con estudiantes y docentes.
- c) Capacitar en las formas de actuar y denuncia a los funcionarios de la institución, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- d) Capacitar a los estudiantes en responsabilidad penal adolescente.

**ARTÍCULO 24.- RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Encargada de Convivencia Escolar	Jael Figueroa Coronado
Psicóloga	Andrea Sepúlveda Gatica
Coordinadora General	Mónica Osses Macaya
Directora	Jocelyn Moenne-Loccoz

Tribunal de familia	Fono: 632252175 jfvaldivia@pjud.cl
Carabineros	133
Ambulancia	131
Investigaciones	134
Drogas	135
OPD	632 88151

**TERCERA PARTE: NORMAS ESPECÍFICAS DE LA EDUCACIÓN  
PARVULARIA**

## **NIVEL PREESCOLAR**

De acuerdo a las disposiciones emanadas del organismo Ministerial, el Reglamento Interno debe incluir un apartado específico respecto de los niveles de Educación Parvularia. Los Documentos emanados por la autoridad educacional, buscan específicamente, sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, respecto de los estudiantes del nivel inicial, dándole especial importancia a la convivencia, el buen trato y todos los aspectos que resguardan los procesos formativos de los niños y niñas que asisten a este nivel en el colegio.

El presente Anexo de Educación Parvularia se adhiere a los principios fundamentales establecidos en nuestro Proyecto Educativo y en la reglamentación de la Educación parvularia: dignidad del ser humano, interés superior de los niños y niñas, autonomía progresiva, no discriminación arbitraria, participación, responsabilidad, legalidad, justo y racional procedimiento, proporcionalidad y transparencia.

El ciclo de Educación Parvularia además de tener normas específicas que corresponden a la edad de los niños y niñas que están en formación, también se adhiere a los manuales, protocolos y reglamentos generales del Colegio.

Finalmente, el objetivo de este anexo es respetar las características específicas y las particularidades del ciclo, resguardando su dignidad e integridad física y psíquica, y que trascienden fundamentalmente en el resguardo oportuno de los estudiantes y de la Comunidad Educativa

### **ARTÍCULO 1.- CONDUCTOS REGULARES PARA UNA BUENA COMUNICACIÓN**

Todos los requerimientos, desde los apoderados, se formalizan por escrito o por los canales oficializados por el establecimiento, libreta de comunicaciones, correo electrónico. La comunidad no reconoce el uso de las redes sociales, WhatsApp como medios para manifestar algún problema personal o de salón.

Para toda instancia de diálogo claro y tranquilo se requiere dar la debida atención y seriedad a la información. Los conductos son:

#### **1.1. En lo Académico:**

- Guía.
- Coordinación.
- Dirección.

#### **1.2. En lo formativo:**

- Guía.
- Coordinación.
- Equipo de Convivencia
- Dirección.

## **ARTÍCULO 2.- VIDA PRÁCTICA Y CUIDADO PERSONAL**

El método Montessori desde la primera infancia, incorpora como actividad intencionada de aprendizaje lo que se denomina “Vida práctica”. En esta, el niño aprende modales y cortesía, a usar con facilidad los utensilios para comer y beber en una mesa. A tratar con cuidado el material de trabajo didáctico y delicado como un vaso o un plato. Es una invitación a desarrollar habilidades sociales, percepción estética, buenos modales y cortesía en un espacio compartido alrededor de una mesa, que le permitirán valorar y desenvolverse con autonomía, propiedad y protocolos de buenos modales, que son necesarios para nuestra vida en comunidad y sociedad más allá del espacio escolar. Desde este énfasis práctico y pedagógico para la vida, el aseo personal, la presentación personal de acuerdo a los diferentes contextos, la mesa bien puesta, el cuidado del salón, el cuidado del lenguaje, la limpieza y cada rito diario se consideran aprendizajes significativos. Tienen un enfoque estético, de bienestar y de desarrollo humano relevantes en nuestra educación.

Desde esta perspectiva los estudiantes(as) se deben presentar diariamente con una adecuada higiene y aseo personal: Pelo limpio, peinado y ordenado, uñas limpias, rostro despejado. Se recomienda no portar accesorios de valor ya que el colegio no se puede responsabilizar de su pérdida.

## **ARTÍCULO 3.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO**

El respeto por los horarios de ingreso y salida de clases, apertura y cierre de la comunidad educativa son una necesidad básica de responsabilidad de los padres. La comunidad educativa requiere de un orden, tanto desde el punto de vista operativo, de seguridad como para asegurar el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes en cada una de sus salones. Un niño o niña que llega atrasado a clases está perdiendo valiosas oportunidades de aprendizaje e interrumpe a sus pares en él.

Los alumnos que lleguen atrasados en forma reiterada, serán notificados según el protocolo oficial de la comunidad.

Horario de jornadas:

Mañana: 08:15 a 12:15 hrs.

Tarde: 14:00 a 18:00 hrs.

## **ARTÍCULO 4.- PUNTUALIDAD**

Línea de Bienvenida: En base a la metodología Montessori utilizada en nuestra Comunidad, la rutina escolar comienza con el Trabajo de Línea de Bienvenida. Esta actividad es una parte relevante para el desarrollo de nuestra metodología y relación

con nuestros estudiantes, es donde el niño o niña se encuentra a diario con su guía y compañeros de salón; desarrollando habilidades como la concentración, movimiento, autonomía, autocontrol, trabajo en equipo entre otras, en los mayores, se conversan temáticas, como hábitos de estudios, espiritualidad, convivencia, se da indicaciones de la semana, se pueden manifestar dudas e inquietudes, se muestran las comunicaciones. Se pasa además la lista de asistencia a clases.

#### **ARTÍCULO 5.- RETIRO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

Los padres y apoderados son responsables del retiro de sus hijos durante la jornada escolar, y solo podrán hacerlo previo aviso por medio de una comunicación dirigida a la guía escrita firmada por alguno de los padres o a través de e-mail. La comunicación debe indicar el nombre de quién hará el retiro, vínculo con el estudiante, el motivo y la hora. De no avisar en la forma indicada, la comunidad se reserva el derecho de no permitir la salida, en caso de no reconocer quién retira o si esté es menor de edad.

El apoderado que retira al estudiante(a) deberá firmar el Libro de salida, indicando nombre, curso, motivo, hora, regreso. Si el retiro es de urgencia, solo podrá realizarse siguiendo el conducto regular, profesor jefe y firmar en la salida el retiro. Si el niño es retirado por un Transportista escolar, éste debe estar informado a la Guía en la ficha del estudiante. Esta persona debe acudir al salón y retirar al niño/a. y será el responsable de él saliendo del salón y acompañarlo en todo momento, trasladándose de inmediato al bus escolar, supervisando además que no se baje de éste.

#### **ARTÍCULO 6.- TRABAJO DE SALÓN**

Todos los niños y niñas deben realizar a diario algún trabajo asociado al orden y limpieza de su salón durante el día y al finalizar este. Cada guía asigna a los estudiantes diferentes tareas que se van rotando con una determinada frecuencia. Toda la comunidad debe cuidar de los espacios y material de la comunidad. Esta tarea se enmarca en la filosofía de cuidado por el entorno personal y comunitario. Es parte del concepto de Vida Práctica.

Deben participar en forma respetuosa, positiva y constructiva en las clases, desarrollando las tareas y/o actividades sugeridas por sus guías en la diversidad de estrategias que se van proponiendo a lo largo del año; así mismo los estudiantes deben traer los útiles, textos escolares, cuadernos o material necesario para las actividades programadas según el horario establecido.

#### **ARTÍCULO 7.- INGRESO DE LOS PADRES EN HORARIO ESCOLAR:**

Los apoderados no están autorizados a ingresar a los salones hasta antes de las horas programadas para retiro o finalización de jornada., salvo durante actividades de salón, vueltas al sol, apoyo pedagógico o invitaciones.

## **ARTÍCULO 8.- ASISTENCIA A CLASES**

Para que un niño o niña adquiera los conocimientos, habilidades cognitivas, sociales, emocionales y espirituales que esperamos desarrollar a lo largo de su vida escolar, se requiere de su participación activa y sistemática en toda la rutina escolar. Solo esta sistematicidad permite a la comunidad asegurar el un ambiente adecuado para el logro del nivel de aprendizaje esperado en cada asignatura y una formación humana integral.

La asistencia esperada es del 100%; sin embargo, el porcentaje mínimo de asistencia requerido por el Ministerio de Educación para la promoción es de un 85%. Para estudiantes con Necesidades educativas especiales o enfermedades de alta complejidad, se revisará por la dirección, la aplicación de eventuales medidas pedagógicas asociadas a cambios en la jornada escolar, con el fundamento de los antecedentes los especialistas pertinentes responsables, y de común acuerdo con los apoderados.

## **ARTÍCULO 9.- INASISTENCIA Y JUSTIFICACIONES**

Todas las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado a través de la agenda escolar, inmediatamente después de ocurridas, esto es en el día que se reincorpora el estudiante a la actividad escolar exhibiendo los documentos y certificados médicos respectivos ante la guía o Dirección. Las inasistencias por enfermedad, deben ser justificadas con certificado médico si su extensión es de más de dos días.

## **ARTÍCULO 10.- RELACIONES AFECTIVAS**

Las expresiones afectivas se limitan a saludos verbales, y beso de connotación amistosa en la mejilla para cualquier miembro de la comunidad. No están permitidas tocaciones, besos en la boca u otro acto de mayor intimidad. No está permitido encerrarse en ningún salón, baño, u otra dependencia del colegio.

Se espera que nuestros estudiantes mantengan una relación de mutuo respeto, cordialidad y empatía.

## **ARTÍCULO 11.- MEDICAMENTOS**

La comunidad educativa no se encuentra autorizada para entregar medicamentos sin certificado médico actualizado.

Será deber del apoderado informar al Colegio si su hijo(a) contrae alguna enfermedad contagiosa y/o aquellas que padece, que requieran precauciones y/o tratamientos especiales.

## **ARTÍCULO 12.- COLACIONES**

Una nutrición saludable, implica la adquisición de una cultura del alimento, que se desarrolla en un aprendizaje desde la niñez asociada a todos los sentidos. En virtud de los parámetros de vida saludable promovidos a nivel nacional e internacional para evitar la obesidad infantil, la diabetes y otras enfermedades por una nutrición

poco equilibrada, el colegio promueve la disminución del consumo de grasas saturadas, la disminución del consumo de harinas y azúcares refinados y las gaseosas, y por otro lado el aumento de consumos de legumbres, verduras y frutas. Para apoyar una sana nutrición de los estudiantes y la toma de conciencia de estos hábitos, en el colegio la colación de los estudiantes deberá ser saludable. Está prohibido el consumo de bebidas gaseosas y energizantes, de golosinas y chicles, papas fritas de paquete, snacks salados, pastelería en general. Por esta razón, el colegio no cuenta con un lugar que expendan alimentos de esta naturaleza.

## **ARTÍCULO 13.- PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE PARES.**

### **13.1. Definición:**

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”.

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 dichos conflictos de forma pacífica, es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto. Los padres y/o apoderados no deben intervenir directamente en dicha solución, sino entregar herramientas para que ellos propicien su resolución.

### **13.2. Normas de gracia y cortesía:**

Cuando hablamos de Gracia, se habla de economía y eficiencia de movimiento, es una forma armoniosa de usar nuestra energía tomando en cuenta que cada ser humano desarrolla su propia forma; levantar una silla con ambas manos, no ser agresivos con otros, no gritar en el salón, no correr en él, entre otros.

La cortesía se refiere al uso eficiente de la energía en relación con los demás, está relacionado con el interés auténtico hacia el otro.

Las actividades de Gracia y Cortesía le dan al niño las normas de convivencia aceptadas en su grupo, en la sociedad en la que vive. A través de estas actividades el niño se adaptará a sus usos, costumbres, reglas. Estas se extienden no sólo a los niños y niñas de la comunidad infantil, sino que a todos sus integrantes.

### **13.3. De las medidas disciplinarias:**

Según sean las circunstancias del hecho, se pondrán adoptar las siguientes medidas:

- Se adoptarán las medidas disciplinarias (formación, reparación o sanción) de acuerdo al reglamento escolar que rige para todo el establecimiento.

### **13.4. De la duración de la intervención.**

El tiempo definido para esta etapa de intervención dependerá de las características del caso.



## **ARTÍCULO 14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL**

Nuestra comunidad educativa rechaza toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia, por lo que el objetivo frente a la temática es asumir un rol preventivo ante situaciones abusivas de cualquier tipo; ello se logrará entre otras cosas formando a los niños y niñas en el autocuidado para prevenir todo tipo de abusos.

La familia es la primera responsable de la protección de los niños/as, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los Establecimientos educacionales; la protección de la infancia es una responsabilidad compartida.

Junto con actuar preventivamente al interior de nuestros recintos, es que nuestra Dirección ha determinado “pasos a seguir” que a continuación se dan a conocer y se constituyen en nuestro Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el cual es conocido por toda la comunidad educativa.

### **14.1. Consideraciones importantes**

#### **a) Definición de maltrato infantil:**

Definición y tipología del maltrato. El maltrato infantil suele identificarse a menudo con lesiones físicas, se imaginan escenas dolorosas en la que los niños y niñas son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional, más frecuentes que los golpes.

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

#### **b) Clasificación de maltrato infantil:**

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos “normalizados” socialmente, como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico. Maltrato psicológico:

Consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de etnia, sexo, cultural, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo

amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Agresiones de carácter sexual: Definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

### **c) Detección del maltrato infantil**

En este caso, la palabra detectar significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil. La detección se hace posible gracias a la acción de los adultos que en el entorno de los niños/as son capaces de establecer relación entre las marcas físicas y/o ciertos comportamientos que expresen el sufrimiento del niño o la niña, asociando que estos pueden deberse a situaciones de maltrato.

## **14.2. ¿Cuándo es urgente la judicialización para proteger a niños y niñas del maltrato infantil?**

En la atención cotidiana de niños y niñas en los jardines infantiles y salas cuna puede ocurrir que se observen hechos o se recojan datos que planteen la necesidad de judicializar un caso para

proteger a los párvulos. Por judicializar se entiende poner en conocimiento del maltrato a los sistemas judiciales: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones. Los parámetros para optar por la **judicialización son los siguientes:**

- a) El grado de vulnerabilidad del niño o la niña. Esta vulnerabilidad está determinada, por una parte, por la corta edad del párvulo y, por otra, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
- b) El carácter grave y repetitivo de las conductas maltratadoras, así como el grado de deterioro importante de la salud del niño o la niña.
- c) En los casos de agresiones sexuales, basta que el maltrato ocurra sólo una vez para judicializar.

d) Una dinámica familiar altamente disfuncional, sobre todo en aquellos casos en que la familia se encuentra aislada y/o sin motivación para aceptar el apoyo u orientación psicojurídica social.

e) Trastornos graves (psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los cuidados del niño o niña, tales como toxicomanía, alcoholismo, drogadicción, pedofilia, sicosis, etc.

f) En caso de existir riesgo vital inminente o amenaza grave a la integridad física del niño o niña la judicialización debe ser inmediata (dentro de 24 hrs.)

**14.3. Abuso sexual:** Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio del chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, el afecto o cualquier forma de presión o manipulación psicológica.

- Detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea este un familiar o no.

- No es función de las docentes investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente.

#### **14.4 Normativas sobre maltrato infantil y las respectivas obligaciones de los funcionarios y funcionarias**

Además de existir razones sociales y éticas que a todos los ciudadanos y ciudadanas nos hacen responsables de la protección hacia la infancia, existe un marco jurídico que no sólo sanciona el maltrato infantil, sino que también nos obliga como funcionarios y funcionarias de una institución

focalizada en el bienestar de los niños y niñas a actuar frente a estos casos de manera oportuna y eficaz, de tal forma que nuestra pasividad es sancionada por la ley.

En la legislación chilena, el maltrato infantil se encuentra regulado por las siguientes leyes:

- Constitución Política de la República (Artículo 19 N°1, Artículo 6 inciso 2° y Artículo 7).

- Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (en especial, en Artículos 2 N° 2, 3, 34 y 36).

- Ley N°16.618 de Menores (en especial, Artículos 15 letras a) y e), 16 bis, 30, 31, 62 y 66).

- Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar. • Código Civil (en especial, Artículos 222, 234, 242).

Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Libro II, Títulos VII, VIII y Libro III, Título I Artículo 494, N°5).

- Ley N°20.207 que establece que la prescripción en delitos sexuales contra menores se computa desde el día que estos cumplan la mayoría de edad. • Código Procesal Penal.

- Ley N°19.968 que crea a los Tribunales de Familia.
- Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.

#### **14.5. Normativa internacional:**

La Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en el año 1990.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos.

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a UTM. Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito.

#### **14.6. Pasos a seguir en caso de detección de situaciones de maltrato o abuso sexual o sospecha de los mismos:**

- a) Si la situación es detectada o la sospecha la tiene la persona debe ser comunicado a la directora o en su defecto con la coordinadora.
- b) El director se comunicará inmediatamente con la Familia citando al apoderado/a a una entrevista personal.
- c) Recopilar antecedentes administrativos y generales, describiendo la situación sin emitir juicios para colaborar con la investigación.
- d) Si la Familia no realiza la denuncia, será la guía/directora, quien denunciará la presunción de abuso o maltrato.
- e) La función de nuestra Comunidad **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS** sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.
- f) Ante una situación de maltrato grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), y/o abuso sexual que haya tenido lugar dentro de nuestro centro, la directora tiene la obligación de efectuar la denuncia respectiva ante Carabineros de Chile.
- g) Si el presunto agresor es un adulto de la comunidad educativa, éste será suspendido de sus funciones mientras dure el proceso de investigación.

#### **14.7. Procedimientos a seguir en situaciones de maltrato y/o agresión sexual causados por terceros:**

Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario/a deberá informar inmediatamente, por la vía más expedita al director, quien deberá poner en conocimiento de los hechos y antecedentes de que disponga, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia dentro de 24 horas con el fin de que tomen conocimiento de los hechos. Si hay un niño o niña con signos visibles o que permitan sospechar que ha sido maltratado/a agredido/a sexualmente, el equipo de preescolar debe llevarlo al centro de salud más cercano.

Debe comunicarse también con el apoderado del niño/a para informarle la gestión a realizar. Asimismo, deberá poner el hecho en conocimiento de alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia dentro de 24 horas. Independiente de si el agresor/a es un familiar, un conocido/a o un extraño/a a la familia, en función de los antecedentes, la directora del jardín debe identificar a algún adulto protector del entorno cercano del niño/a, familiar o no, a quien pueda revelar la información inmediatamente y quien pueda hacerse cargo de la protección del niño/a. Es muy importante evitar la internación del niño o la niña, por lo que es necesario cooperar con los adultos cercanos y confiables para el párvulo, así como también con los organismos correspondientes.

#### **14.8. Orientaciones para el manejo comunicacional de casos detectados de maltrato y/o agresión sexual:**

- Las situaciones de maltrato y agresión sexual infantil son un tema muy delicado y de difícil manejo en los medios de comunicación. Sin embargo, sabemos que el problema existe al interior de la institución, por lo que se requiere ser muy cauto en el manejo del tema, a diferencia de otros temas que puedan ser abordados en los medios de comunicación.
- En relación a los casos detectados, debe garantizarse la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la “victimización secundaria”, esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole más aún.

#### **14.9. Acciones que contribuyen al autocuidado y seguridad de niños y niñas**

- Realizar charlas con nuestro personal en las que se da conocer el Protocolo de actuación ante maltrato infantil y/o abuso sexual.
- Realizar capacitación a nuestro personal con el objetivo de conocer indicadores de sospecha de maltrato infantil y/o abuso sexual infantil y

criterios de actuación.

- Realizar charla de autocuidado para los niños y niñas, a cargo de la psicóloga.
- Todo trabajo de gasfitería, pintura, jardinería y reparación se evita realizar en horas de clases, limitándose a los fines de semana o fuera del horario de funcionamiento; de no ser así se encontrará bajo la supervisión constante de profesionales del Colegio (Por ejemplo, coordinadora de ciclo.)