



ESCUELA BÁSICA  
PARTICULAR N° 50 "BRASILIA"  
PADRE HURTADO  
R.B.D. : 11854-00  
[escuelabrasilia@gmail.com](mailto:escuelabrasilia@gmail.com)

# **REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

# **ESCUELA BÁSICA PARTICULAR BRASILIA**

## ÍNDICE

	<b>PÁG.</b>
<b>1. FUNDAMENTACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>4</b>
<b>3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES</b>	<b>5</b>
<b>4. PRINCIPIOS Y VALORES QUE SUSTENTAN NUESTRO PROYECTO DESEAMOS:</b>	<b>5</b>
<b>5. OBJETIVO DE LA ESCUELA</b>	<b>7</b>
<b>6. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	<b>8</b>
<b>7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA</b>	<b>9</b>
<b>8. DERECHOS Y DEBERES DE LAS (OS) ALUMNOS/AS (OS)</b>	<b>10</b>
<b>9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS</b>	<b>12</b>
<b>10. GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>15</b>
<b>11. ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>16</b>
<b>12. DEL PROFESOR JEFE</b>	<b>17</b>
<b>13. SOBRE CANAL DE DENUNCIAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, CONSULTAS</b>	<b>17</b>
<b>14. CONSEJO DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>17</b>
<b>15. DE LA MATRÍCULA</b>	<b>18</b>
<b>16. DE LA AGENDA ESCOLAR</b>	<b>18</b>
<b>17. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</b>	<b>18</b>
<b>18. DEL RETIRO DE LAS (LOS) ALUMNOS/AS (OS)</b>	<b>21</b>
<b>19. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR</b>	<b>22</b>
<b>20. DE LOS OBJETOS PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS</b>	<b>23</b>
<b>21. CONDUCTA</b>	<b>24</b>
<b>22. DEBIDO PROCESO, FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACION</b>	<b>24</b>
<b>23. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL</b>	<b>34</b>
<b>24. DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>	<b>36</b>
<b>25. DEL CENTRO DE PADRES</b>	<b>36</b>
<b>26. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA</b>	

<b>COMUNIDAD</b>	<b>38</b>
<b>27. DEL CAMBIO APODERADO</b>	<b>38</b>
<b>28. DE LOS ACTOS ESCOLARES</b>	<b>38</b>
<b>29. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-ESCOLARES</b>	<b>39</b>
<b>30. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS</b>	<b>39</b>

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

a) Protocolo de actuación frente situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.	43
b) Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.	46
c) Protocolo de Visitas Culturales y/o salida extra-curricular:	48
d) Protocolo de atención frente a alumnas(os) enfermas(os)	48
e) Protocolo de atención frente a enfermedades prolongadas de alumnas(os)	50
f) Protocolo de atención frente a alumnas(os) accidentadas(os)	51
g) Protocolo de atención frente al detección de alumnas(os) consumidores y/o portadores de alcohol y/o drogas.	52
h) Protocolo de atención frente a alumnas adolescentes Embarazadas	53
i) Protocolo sobre denuncias frente a comportamiento erotizado entre menores	55
j) Protocolo de actuación en control de portería	55
k) Protocolo de agresiones de adulto a estudiante (especial gravedad)	56
l) Protocolo de manejo de maltrato de estudiante a una(un) funcionaria(o) de la escuela	57
m) Protocolo de manejo de maltrato de un apoderado hacia una(un) funcionaria(o)de la escuela	61
n) Protocolo de manejo de actos de maltrato entre apoderados.	65

## **1. FUNDAMENTACIÓN**

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

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

- a. Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.
- b. Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

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

## **2. OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Este documento contiene el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (en adelante el REGLAMENTO INTERNO) de la Escuela Básica Particular Brasilia, conforme lo requerido por la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDUC) y la Superintendencia de Educación Escolar (en adelante, la SIE).

El reglamento interno establece disposiciones generales de organización y funcionamiento de la Escuela que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo a su gravedad como también medidas pedagógicas y disciplinarias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso. Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de las mismas.

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

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

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

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

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

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

### **3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

El Escuela Básica Particular Brasilia desde sus bases y principios, aspira no sólo a educar e instruir pedagógicamente, sino que a formar personas íntegras, con un marco valórico claro, tolerante y consecuente con su vida cotidiana.

Ser parte de un proyecto educativo, en especial el instaurado por nuestra Escuela, implicar respetar íntegramente los principios aquí propuestos y ponerlos en práctica tanto en la escuela como en la familia, los amigos y la comunidad. Es por ello, que urge la necesidad de establecer normas de convivencia escolar, que regulen el comportamiento y las relaciones dentro del establecimiento y sienten un precedente en el desarrollo de alumnos y alumnas que se adapten y aporten a la sociedad.

### **4. PRINCIPIOS Y VALORES QUE SUSTENTAN NUESTRO PROYECTO DESEAMOS:**

- Educar a los Alumnos y alumnas en una escuela de Excelencia Académica que los prepara para los desafíos de futuro en el campo profesional y laboral.
- Cultivar hábitos de discernimiento y creatividad que le permitan al alumno enfrentarse eficazmente a situaciones de cambio.
- Promover los derechos y deberes del alumno, para que este pueda ejercer los propios y respetar los ajenos. Así se genera una relación de justicia como base del comportamiento responsable y solidario.
- Promover la autodisciplina y el equilibrio afectivo que capacite a los alumnos para actuar con criterios propios y firmes en la toma de decisiones.
- Generar un ambiente acogedor, confiado y de seguridad que permita el equilibrio y la estabilidad emotiva de las personas y desarrolle su capacidad de amar.
- Promover la adquisición de hábitos de trabajo y compromiso con la realidad; que capaciten al alumno para el diálogo constructivo con su entorno vital.
- Educar en libertad cultivando actitudes de apertura, responsabilidad y participación como medio de afianzar hábitos democráticos.
- Fortalecer el grupo familiar para que asuma su misión formativa con amor y responsabilidad.
- Proyectar nuestro trabajo a la comunidad para fortalecer sus raíces y ayudar a la superación de problemas sociales.
- Generar en la Escuela Básica Particular Brasilia un clima acogedor que facilite la convivencia, el sentirse en familia, un trato cordial, dedicación y

responsabilidad en el trabajo; un espíritu de superación, alegría, libertad y sentido de colaboración.

- Incentivar a los docentes y a los asistentes de la educación para que se identifiquen con los valores y principios de nuestra Escuela Básica Particular Brasilia.

**PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** Son los primeros educadores, por lo tanto se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta y con unidad de criterio. Es necesario, entonces, que los padres compartan los fines de la escuela y procuren llevar una vida conforme a los valores que se inculcan a sus hijos.

“La misión de los padres está en posibilitar la acción de las PROFESORES”.

**PROFESORES:** Son “educadores”, por lo tanto, es primordial ser ejemplo. Procuran en la formación intelectual transmitir el interés y una actitud positiva hacia el proceso de aprendizaje. Estimulan a los estudiantes para que cada uno descubra sus potencialidades y las desarrolle en forma eficaz.

“La misión de los profesores está en estimular y orientar el trabajo de los estudiantes”.

**ALUMNOS/AS Y ALUMNOS:** Se procura que sean sujetos activos de su propia formación, ayudándolos a ver en el estudio una oportunidad y un medio de superación personal y de servicio a los demás.

“El trabajo de los estudiantes es su propia educación, su perfeccionamiento”.

La escuela desarrolla un PEI Laico y en este marco curricular imparte una formación pluralista laica. Es un establecimiento respetuoso de las individualidades y de la libertad de culto.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los alumnos/as un conjunto de actividades culturales, artísticas, manuales y deportivas, en las que se estimula el desarrollo de los intereses personales de cada estudiante.

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

## 5. OBJETIVO DE LA ESCUELA

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

## 6. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

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

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

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

**Artículo 2º.** Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto, considerándola como una "PERSONA".



- c) Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- d) Formar hábitos, actitudes y valores.
- e) Formar una persona que enfrente el futuro con alegría y responsabilidad a partir de sus medios.
- f) Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- g) Desarrollar el principio de autodisciplina integral, en todos los ámbitos y momentos de la vida del estudiante.
- h) Propiciar oportunidades de aprendizaje en amistad, amor, solidaridad, lealtad e igualdad y rechazar actitudes discriminatorias hacia miembros de la comunidad.
- i) Desarrollar en la Comunidad Escolar (Padres/Apoderados) una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

## **7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA**

**Artículo 3º.** Tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de la escuela. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.

Del mismo modo se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores de la escuela, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.

Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

## **8. DERECHOS Y DEBERES DE LAS (OS) ALUMNOS/AS (OS)**

### **Artículo 4º. Son derechos:**

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

Presentar reclamos por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.

- t) Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
- u) Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.
- v) Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca, laboratorio, proyector, implementos deportivos, etc.)
- w) Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
- x) Tener espacio de resolución alternativa de conflictos.

**Artículo 5º.** Son **deberes** de los alumnos:

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

- k) Cuidar todas las dependencias y mobiliario de la escuela.
- l) Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro de la escuela.
- ll) Mantener una actitud de respeto y atención en la formación y ceremonias realizadas por la escuela.
- m) Conocer el reglamento interno de la escuela, adherir y promoverlo.

## **9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

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

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

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

1. Recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
2. No ser discriminado por su estado civil, creencias o precaria situación socioeconómica.
3. Ser escuchada(o) por los profesores u otras autoridades de la escuela.
4. Conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijos(os): registradas en el Libro de Clases.
5. Conocer el proyecto educativo de la escuela.
6. Recibir el reglamento interno y Protocolos de la escuela en el momento de la matrícula.
7. Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos(os) de acuerdo a la periodicidad establecida por la escuela.
8. Solicitar entrevista, cada vez que lo necesite, a través de la Agenda Escolar.
9. Solicitar entrevista con algún miembro de la Dirección, a través de la Agenda Escolar.
10. Solicitar y recibir apoyo escolar por parte del área técnica de la escuela, atención espiritual y/o formativa que requiera su hija/o según las posibilidades de atención de la escuela.

11. Conocer los canales de comunicación siguiendo el conducto regular establecido, de acuerdo a la temática:

- Académico: profesor de asignatura, profesor jefe, dirección.
- Disciplinario: profesor jefe, inspectoría, encargado de convivencia escolar, dirección.
- De salud: profesor jefe, inspectoría, dirección.

12. Entregar al Colegio sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

13. Comunicarse con la escuela vía el medio de comunicación oficial y personal que es la Agenda Escolar. Los estudiantes deben portarla consigo siempre, no debe rasgarse ni deben sacarse las hojas. **Los padres deben revisarla, leerla y firmarla diariamente.** En caso de pérdida debe ser restituida a la brevedad.

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

1. Mantener actualizado en la Agenda Escolar los datos personales, e informar del cambio de domicilio al Profesor Jefe, así como cualquier variación en la condición médica de su hija(o).

2. Promover el respeto y solidaridad de sus hijos/os hacia los miembros de la comunidad educativa.

3. Respetar las normas del establecimiento y fomentar que su pupila/o las cumpla, en especial las reglas en el reglamento interno al cual adhiere y promueve.

4. Fomentar un clima de respeto dentro de la escuela, lo que conlleva a un trato cordial hacia todos los funcionarios de la escuela. En el caso de ocurrir un maltrato de parte de un apoderado hacia un funcionario de la escuela, se aplicará el Protocolo correspondiente.

5. Conocer el Proyecto educativo de la escuela:

- Asumir su responsabilidad y la de su hijo en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
- Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de su hijo,
- Asumir los principios formativos y pedagógicos de la escuela, definidos en el PEI y en este reglamento.

6. Apoyar a sus hijos(os) en los deberes escolares. Este apoyo no significa hacerle las tareas, sino vigilar que éstas se cumplan.

7. Preocuparse de conocer el rendimiento de sus hijos(os) firmando todas sus pruebas cada vez que se solicite, la informativa de notas parciales y notas semestrales de todos los cursos.

8. Asistir a las entrevistas personales con profesor/a jefe, la que tiene por objetivo fijar metas comunes y evaluar íntegramente a la alumna(o) cada semestre. Esta entrevista es de vital importancia y la no concurrencia sin justificación otorgará, en una primera instancia, carta de compromiso; de continuar las inasistencias podría significar la solicitud de cambio de apoderado.

9. Asistir a las Reuniones de curso. La inasistencia a reuniones sin causa justificada, dará origen a que los padres y apoderados deban asistir a una nueva citación para recibir la información que no han recibido. La falta reiterada (más de 2) será motivo de carta de compromiso de los padres por inasistencia a reuniones. De continuar esta situación, la escuela podrá solicitar cambio de apoderado.

10. Entrevista con profesor jefe; entrevista con profesor de asignatura, o de algún miembro de la Dirección, en caso de ser necesario.

11. Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres.

**Artículo 9°. Otros deberes** de los padres y apoderados:

1.- Las actividades que se organicen en la escuela deben ser eminentemente formativas y en ellas ha de destacarse el espíritu de la escuela, en lo que se refiere a calidad humana y ejercicio de principios, tales como la lealtad, solidaridad, honradez, etc. Ello debe respetarse y honrarse por toda la comunidad educativa al representar a la Escuela en estas iniciativas.

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

- Retirarán a las(os) alumnos/as(os) en el horario de salida de éstas(os). Los furgones deben atenerse al horario de la escuela.
- Dejarán a las(os) alumnos/as(os) en portería. No ingresarán al Colegio.
- No pasarán a las salas de clases a hablar con los profesores. Solicitarán entrevista a través de la Agenda Escolar.
- Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente al profesor jefe.
- Esperarán a las(os) alumnos/as(os), a la hora de salida, en portería.
- No está permitido al interior de la escuela ninguna actividad comercial por parte de las(os) alumnos/as(os) o los padres.
- Una vez que la (el) alumna(o) ha sido entregada(o) a sus padres, éstos deben retirarse inmediatamente de la escuela. Si los padres permanecen

en el recinto por asuntos estrictamente escolares, entrevistas y otros, deben hacerse cargo de su hija(o).

- Los padres que por alguna situación extraordinaria están autorizados para retirar a su hija(o) en horario de clases, solicitarán en recepción o portería se curse el retiro, según el horario establecido que se dará a comienzos de año.
- Toda inasistencia a una actividad de la escuela, tanto de la alumna(o) como de los padres, debe ser justificada con anticipación y por escrito.
- Toda actividad tiene un horario de comienzo y de término, el que se hará respetar.

5.- En caso de cuadros infecciosos, virales, parásitos u otras enfermedades contagiosas, como por ejemplo pediculosis, la escuela puede exigir al Padre o Apoderado de la(el) alumna(o) afectada(o) realizar los tratamientos pertinentes que prescriba. De no efectuarse el tratamiento indicado, la escuela deberá adoptar medidas para el resguardo de la salud y prevención, hasta que la situación se encuentre solucionada. Si alguna de las afecciones es detectada, se avisará a los padres del inicio de las medidas y tratamientos respectivos.”

## **10. GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 10.** Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección quien para estos efectos actuará, en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ello delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros profesionales del establecimiento.

**Artículo 11.** La Dirección, en lo relativo a materias de gestión de la buena convivencia escolar, tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través de la encargada de convivencia escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.

- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

## **11. ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 12.** El Encargado Convivencia Escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

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

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

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



## **12. DEL PROFESOR JEFE**

**Artículo 13.** El Profesor Jefe es el profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados, desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en los valores que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar, atender periódicamente a sus alumnos/as(os), para tratar temas académicos, conductuales y familiares, coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento. Tiene participación activa con el resto de los estamentos de la escuela que participan en velar por la buena convivencia escolar.

## **13. SOBRE CANAL DE DENUNCIAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, CONSULTAS**

**Artículo 14.** Sin perjuicio de ser el encargado de convivencia escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector.

La Directora atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita, en día y horario establecido para ello; el que se informará al inicio del año en reunión de padres y apoderados, además de una comunicación escrita.

## **14. CONSEJO DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 15.** Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones.

Apoya la labor de la encargada de convivencia escolar.

## **15. DE LA MATRÍCULA**

**Artículo 16.** La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumna(o) regular del establecimiento.

Ser alumna(o) regular del establecimiento significa, que su apoderado y ésta(e) aceptan las normas establecidas por la legislación vigente del Ministerio de Educación y las propias de la escuela al respecto.

## **16. DE LA AGENDA ESCOLAR**

**Artículo 17.** La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre la escuela y la casa. Deberá ser portada siempre por la(el) alumna(o), no debe rayarse ni deben sacársele las hojas. El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.

El apoderado deberá comunicarse con la escuela por medio de la Agenda Escolar.

La Dirección también enviará periódicamente comunicaciones a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando el talón firmado, en el que acusa recibo de la información.

## **17. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

**Artículo 18.** El horario de clases comienza de lunes a viernes a las 08:30 horas y terminará a las 16:30 horas.

Todas las(os) alumnos/as(os) al llegar deben ingresar a la Escuela inmediatamente, no deben permanecer fuera de ésta.

Los alumnos/as que lleguen atrasados después de las horas indicadas, deberán esperar a que inspectoría realice el ingreso después del recreo que se aproxime, a menos que presente certificado de atención médica. Lo anterior para causar la menor interrupción posible a las clases ya iniciadas.

Los atrasos serán justificados oportunamente en la Agenda Escolar por el apoderado.

Todo atraso será registrado en la Agenda Escolar por la persona encargada, para lo cual la(el) alumna(o) debe mostrar su Agenda; de no portarla, será anotada en el cuaderno de registro de atrasos.

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

**Artículo 19.** En caso de ocurrir atrasos se tomarán las siguientes medidas:

- a) La alumna(o) presentará su Agenda Escolar en recepción para que le registren el atraso.
- b) Al quinto atraso dentro del año escolar el apoderado será citado por Inspectoría para conversar su situación y se registrará una anotación negativa en la hoja de observaciones del estudiante.
- c) Al décimo atraso dentro del año escolar, su apoderado se citará para firmar carta de compromiso. Se registrará una anotación negativa en la hoja de observaciones del estudiante.
- d) Al décimo quinto atraso del año escolar, el estudiante su apoderado será citado a firmar carta de condicionalidad de matrícula. Se registrará una anotación negativa en la hoja de observaciones del estudiante y quedará automáticamente en situación de condicionalidad.
- e) Al vigésimo atraso del año escolar podrá dar origen a un procedimiento para no renovar la matrícula para el año escolar siguiente y se citará al apoderado para la toma de conocimiento. Dicha situación se evaluará en cada caso considerando los antecedentes del estudiante.

**Artículo 20.** El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección de la escuela, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico de su pupila(o). Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de una asignatura, el apoderado deberá solicitarla a la Dirección junto al certificado que así lo indique.

**Artículo 21.** Las(os) alumnos/as(os) deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extra programáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por la escuela, la alumna(o) y su apoderado decidirán su participación en ellas. Aceptada alguna de éstas, la alumna(o) debe asistir.

**Artículo 22.** Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que la(el) alumna(o) se reintegre a clases, en la Agenda Escolar. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar. La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale la Dirección sobre la materia y la escuela en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

**Artículo 23.** Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia de la (del) alumna (o). Para ser promovida(o), la alumna(o) debe tener una asistencia mínima de 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Dirección de la escuela, previa consulta al Consejo de Profesores del curso, puede autorizar la promoción de los alumnos/as con porcentajes menores de asistencia.

Las inasistencias acumuladas por 15 o más días hábiles consecutivos sin justificación, sin aviso del apoderado en forma personal, son causales de cancelación de matrícula. Durante el período antes señalado, la escuela llevará a cabo acciones tendientes a lograr el contacto con la familia, usando para ello llamadas telefónicas, carta certificada, dejando constancia de estas acciones.

Si las inasistencias (independientemente del motivo que las genere), impiden a la alumna(o) cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

En caso de Pruebas Globales debe ser justificada personalmente por el apoderado o a través de Certificado Médico, al igual que las pruebas de nivel y exámenes finales.

## **18. DEL RETIRO DE LAS (LOS) ALUMNOS/AS (OS)**

**Artículo 24.** Cuando el apoderado necesite retirar a su pupila(o) de la escuela antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar en recepción la autorización personalmente. En caso de no ser retirada(o) por su apoderado, la persona quien retira debe presentar en recepción su carnet de identidad y ser mayor de 18 años, donde se verificará que esté registrado como persona autorizada para hacer el retiro. Se dejará constancia en el Libro de Registro de salida de alumnos/as(os) en el cual se anotarán nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira a la (el) alumna(o). Cualquier cambio deberá ser comunicado oportunamente.

El retiro de alumnos/as (os) se cursará solamente en cambio de hora.

Ninguna alumna(o) se retirará sola(o) durante la jornada.

Cesa la responsabilidad de vigilancia de la escuela una vez que la alumna(o) sale fuera del recinto escolar, sin perjuicio de las informaciones que pueda recibir el establecimiento y la activación de los protocolos correspondientes.

Para controles dentales o médicos podrá hacerlo por solicitud escrita en la Agenda Escolar, la que será respaldada por un certificado de atención médica o dental una vez que se incorpore a clases. Cualquier retiro programado debe ser avisado al profesor jefe a través de la Agenda Escolar, quien autoriza el retiro.

En caso de realizarse actividades fuera de la escuela, se avisará con la debida anticipación, y se requiere, a lo menos con 5 días hábiles antes, de la autorización escrita y firmada por el apoderado para que el(la) alumno(a) participe.

## 19. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR

**Artículo 25.** La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona del estudiante como de su uniforme, libros, cuadernos y demás útiles escolares. El uso del uniforme completo demuestra el vínculo que la(el) alumna(o) tiene con la escuela.

El uso del uniforme es obligatorio. El uniforme debe ceñirse a las siguientes pautas:

<b>Varones</b>	<b>Damas</b>
Camisa blanca	Blusa blanca
Corbata Oficial de la escuela	Corbata Oficial de la escuela
Chaleco oficial de la escuela	Chaleco Oficial de la escuela
Cotona blanca	Delantal verde cuadrille
Pantalón Gris (a la cintura)	Falda escocesa
Calcetines gris	Pantys y calcetines gris
Zapatos Negros	Zapatos Negros

En periodo comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de agosto, las alumnas podrán utilizar Parka azul o verde oscuro, pantalón gris o azul marino; y los alumnos podrán usar parka similar a la indicada.

El uniforme de educación física será buzo oficial de la escuela, polera blanca y zapatillas blancas.

El buzo se debe usar solamente los días correspondientes a clases de Educación Física, por lo tanto, ningún estudiante debe asistir con buzo al establecimiento si no le corresponde la clase mencionada.

**Artículo 26.** Otras indicaciones de presentación personal:

- a) Tener una buena presentación personal llevando las prendas de vestir aseadas y en buen estado.
- b) El varón debe llevar el cabello corto (escolar clásico) sobre el cuello de la camisa, bien peinado. Se prohíbe el uso de tinturas u otros químicos en el cabello de colores llamativos.
- c) La dama: llevar el cabello ordenado, evitar el uso excesivo de joyas, no usar maquillaje, tatuajes, "pearcing" u otros ornamentos. Se prohíbe el uso de tinturas u otros químicos en el cabello de colores llamativos.
- d) El uso de los zapatos es obligatorio en el uniforme tradicional, no se permitirán zapatos escolares similares a zapatillas negras, por lo cual, se le exige a los apoderados cumplir con lo solicitado, evitando tener que realizar un gasto adicional ya que se exigirá lo mencionado. Las zapatillas sólo se pueden utilizar en clases de Educación Física. Queda estrictamente prohibido usar zapatillas durante los recreos.

NOTA: Todo debe venir marcado con el nombre de la alumna(o)

- Se debe cumplir con estas exigencias desde el primer día de clases, y durante todo el año.
- Toda prenda que no corresponda será retirada y se entregará al apoderado, sin que lo anterior provoque menoscabo al alumno(a).
- La falda debe ser de talla adecuada, que permita alargarla cuando sea necesario.
- La mochila y el bolso de Educación Física deben ser azul marino o negro, sin adornos ni estampados, sencillo, y sin ruedas.

Toda presentación personal incluye las actividades extra programáticas.

## **20. DE LOS OBJETOS PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS**

**Artículo 27.** Las(os) alumnos/as(os) solo podrán ingresar al establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiéndose lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como:

- a) Las(os) alumnos/as(os) tienen estrictamente prohibido traer dinero para dulces o golosinas.
- b) Cualquier objeto de valor que porte un estudiante, tales como celulares, tablet, cámaras fotográficas, radios, etc., será retirado por la profesora jefe o la profesora de turno y será devuelto al apoderado.
- c) La(el) alumna(o) que por razones personales estrictamente justificadas requiera de un celular, este deberá permanecer en silencio o apagado y el cuidado es de su responsabilidad, por ser un objeto no permitido. En el caso de hurto, la escuela no se hace responsable.
- d) Las alumnos/as(os) no venderán productos de ninguna especie en la escuela.
- e) Solamente se traerán juguetes u otros al Colegio cuando el profesor los pida para alguna actividad, o con su autorización en algunas circunstancias especiales.
- f) La colación del recreo debe contener productos nutritivos: yogurt, fruta y en la proporción debida. Si para servírsela necesita cuchara, deberá traerla de su casa. No está permitido la ingesta de golosinas, chocolates, papas fritas, etc., que son dañinos para la salud y no favorecen una alimentación balanceada acorde a la etapa de crecimiento.

## **21. CONDUCTA**

**Artículo 28.** Los estudiantes deben respetar a todo el personal de la escuela y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

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

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

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

1. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias de la escuela
2. Los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesora jefe y/o personas de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que la escuela ha gastado en la reparación o reposición.

## **22. DEBIDO PROCESO, FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACION**

**Artículo 29.** La escuela debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.

### **FALTAS**

**Artículo 30.** Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves o muy graves.



## **FALTAS LEVES**

**Artículo 31.** Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad. Pueden ser entre otras:

- a) El atraso al inicio de la jornada de clases.
- b) El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en la escuela.
- c) Uso incompleto del uniforme sin justificación.
- d) Presentación personal inadecuada (peinado, accesorios)
- e) Incumplimiento de tareas, no traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la Agenda Escolar.
- f) No usar el delantal u overol en horario de clases.
- g) No traer las comunicaciones firmadas.
- h) No traer la Agenda Escolar.
- i) Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
- j) Ingresar botellas con cualquier tipo de líquido, ya sea frío o caliente.
- k) Sacar hojas a la Agenda Escolar.
- l) Revisar el libro de clases sin autorización.
- m) Manifestar, de manera inadecuada, descontento de las normas de la escuela.

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

## **FALTAS GRAVES**

**Artículo 32.** Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí misma(o), sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

- a) Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquiera otra necesidad.
- b) Ausentarse de una hora de clase estando en la escuela.
- c) Faltas de respeto a los profesores u otro personal de la escuela.
- d) Faltas a la ética del estudiante: copias en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, transgredir la verdad, etc.
- e) Agresión verbal contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- f) Arrojar objetos y otros elementos.
- g) Causar daño intencionado a la infraestructura de la escuela y/o bienes de otros.
- h) Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.

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

## **FALTAS MUY GRAVES**

**Artículo 33.** Se consideran faltas muy graves aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes provocando daño físico o moral sobre si misma o a otras personas. Estas faltas podrían ser entre otras:

- a) Retirarse de la escuela sin autorización o salir del mismo con la intención de volver.
- b) Robar.
- c) Realizar amenazas tanto verbales como con cualquier medio.
- d) Adulterar notas en el libro de clases o en evaluación.
- e) Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
- f) Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial de la escuela.
- g) Agresión física a cualquier miembro del establecimiento o falta grave de respeto, como por ejemplo tortazo, agredir verbalmente a la profesora delante de sus compañeras, golpes de pies o puños.
- h) Acoso y violencia escolar: bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).
- i) Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas y/o droga al establecimiento o a cualquier actividad organizada por la escuela.
- j) Cualquier agresión física, molestia o broma ocurrida en baños o camarines.
- k) Pelear dentro y fuera de la sala de clases.
- l) Cualquier actitud fuera de la escuela que comprometa el prestigio del establecimiento.
- m) Participar o instigar a tomarse parte o la totalidad del establecimiento.

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

## **MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS**

**Artículo 34.** 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:

- a) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio,

pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

- b) **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos de la escuela, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
  
- c) **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados de la escuela (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
  
- d) **Acciones Formativas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

## **MEDIDAS DE REPARACIÓN**

**Artículo 35.** Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras de la escuela podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- a) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito.
- b) Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- c) La escuela podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES**

**Artículo 36.** La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para la escuela es la expresión del Bien Común. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del alumno.

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

**Artículo 37.** Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el Libro de Clases y procurará que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hija(o).

Las medidas disciplinarias se adoptarán ajustado a un debido proceso, a este Reglamento y a la normativa educacional. Considerando desde un grado mínimo a máximo, estas medidas pueden ser:

- a) **Amonestación verbal**
- b) **Citación al apoderado** para toma de conocimiento de la situación de su hija(o).
- c) **Carta de compromiso** por acumulación de anotaciones negativas.
- d) **Cesación temporal o permanente de un cargo** obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
- e) **Suspensión de participar en actividades extra programáticas**, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, por haber incurrido en una falta grave o muy grave.
- f) **Condicionabilidad** de la matrícula del estudiante.
- g) **Suspensión de clases:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y conforme el Ordinario N° 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación Escolar, o del que lo reemplace.
- h) **No renovación de la matrícula** para el año escolar siguiente.
- i) **Expulsión.**

## **CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS**

**Artículo 38.** Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que la/el alumna/o pertenece (pre-escolar, básica).

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

### **a) Atenuantes:**

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

### **b) Agravantes:**

- i. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- ii. Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- iii. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
- iv. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- v. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- vi. Haber inculpado a otra por la falta propia cometida.
- vii. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- viii. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.

- ix. No manifestar arrepentimiento.
- x. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- xi. El haber sido sancionado por más de tres faltas, de cualquier índole, será considerada una agravante.

**Artículo 39.** Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el Profesor Jefe deberán comunicarse a la(el) alumna(o) y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

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

**Artículo 40. Cuadro procedimiento medidas disciplinarias:**

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

<b>TIPO DE TRASGRESIÓN</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Falta leve</b>	Conversación para hacerle recapacitar. (a excepción de los estudiantes de pre-escolar, cuyos apoderados deben ser informados de la conducta y medida adoptada)	Profesor jefe o profesores de asignatura e inspectores.
<b>Reiteradas faltas leves</b>	Amonestación escrita (registrada en hoja de vida) Citación de apoderado: toma conocimiento.	Profesor jefe o profesores de asignatura e inspectores.
<b>Falta grave</b>	Citación de apoderado (registrado en hoja de vida) Si lo amerita, suspensión de clases de 1 a 3 días.	profesor jefe y Encargado de convivencia Escolar
<b>Reiteradas faltas graves</b>	Suspensión de clases (1 a 5 días), Carta de Compromiso. (registrado en hoja de vida y notificado al apoderado)	Profesor jefe Encargado de convivencia Escolar
<b>Falta muy grave</b>	Matrícula Condicional (registrado en hoja de vida y notificado al apoderado) Suspensión por 7 días.	Dirección.
<b>Reiteradas faltas graves y muy graves.</b>	Expulsión Cancelación de Matricula próximo año ( <b>notificado</b> )	Directora.

	<b>personalmente apoderado y afectado)</b>	<b>al</b>	
--	--	-----------	--

En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico de la (el) alumna(o).

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar en el reglamento interno del establecimiento, garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

## **DEBIDO PROCESO**

**Artículo 41.** Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a la protección de la afectada.
- Derecho a la presunción de inocencia de la presunta autora de la falta.
- Derecho de todas las involucradas a ser escuchadas y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- Que el establecimiento resguardara la reserva.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

**Artículo 42.** Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

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

**Artículo 43. DEL DEBER DE PROTECCION:** Si la(el) afectada(o) fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

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

**Artículo 44. NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

**Artículo 45. INVESTIGACIÓN:**

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

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

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

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



**Artículo 46. CITACIÓN A ENTREVISTA:** Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, quien indaga la falta deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados de la estudiante o las estudiantes involucradas, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de las estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

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

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

**Artículo 47. RESOLUCIÓN:** La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

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

**Artículo 48. DE LA RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN):** Toda alumna o alumno, apoderado/a que ha cometido una falta considerada como grave o muy grave, tendrá derecho a reconsideración de la sanción recibida ante la Dirección del establecimiento.

1.- Toda vez que una alumna o alumno, o su apoderado considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Directora de la Escuela Básica Particular Brasilia, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

2.- En caso de aplicación de no renovación matrícula o cancelación de matrícula inmediata del alumno/a, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al alumno o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción.

3.- La reconsideración (recurso de apelación) deberá ser interpuesta por escrito y dirigida a la Directora de la escuela, dentro de un plazo de quince días a contar de la fecha de notificación de la sanción, **explicando los motivos** y

**acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba** que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

4.-La Directora de la escuela resolverá de esta apelación, quien lo hará 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 con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito.

Si la Directora, aplica la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informara de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

### **23. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL**

**Artículo 49.** Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

#### **¿Qué consecuencias puede tener para un niño entre 14 y 18 años cometer un delito?**

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

#### **¿Qué delitos puede cometer un estudiante?**

- Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas.
- Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un(a) estudiante a desvestirse.

- Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador de la escuela.

#### **Artículo 50. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS**

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

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

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

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

## 24. DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

**Artículo 51.** El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

- **Mediación:** Procedimiento mediante el cual una docente, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

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

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros de la escuela que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Coordinadora de Curso, Encargada de Convivencia Escolar, algún miembro de la Dirección.

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

## 25. DEL CENTRO DE PADRES

**Artículo 52.** Los padres, madres y apoderados son los primeros y principales educadores de sus hijos(os). La Familia y la escuela son responsables de la formación y educación. Es por esto, que debe haber una acción coordinada y permanente que tienda a entregar valores y hábitos tales como: responsabilidad, respeto, tolerancia, puntualidad, presentación personal, honradez, etc.

La función de los padres, madres y apoderados es fundamental en el desarrollo de sus hijos(os) compartiendo sus aspiraciones y problemas y sobre todo

colaborando en el quehacer escolar, aportando su preocupación y apoyo en las tareas diarias.

Al matricular a sus hijos(os) en el Escuela Básica Particular Brasilia, los padres aceptan y asumen libremente su concepción curricular, sus líneas educativas, su estilo pedagógico y la educación de inspiración Laica que pretende transmitir. Dado esto, los padres se convierten en Colaboradores de la escuela en el proceso educativo de sus hijos(os). La escuela reconoce en los padres su irrenunciable misión, y calidad de primeros formadores de sus hijos(os) y espera de ellos su colaboración activa en la tarea de educarlos y formarlos de acuerdo a los principios de la escuela.

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

Áreas de participación de los padres:

- Talleres para padres.
- Clases de formación para padres.
- Charlas de orientación familiar.
- Eventos artísticos.
- Jornada familiar.
- Apoyo solidario entre padres.

Las actividades que se organicen en la escuela deben ser eminentemente formativas y en ellas ha de destacarse el espíritu de la escuela en lo que se refiere a calidad humana y ejercicio de los valores principalmente la lealtad, solidaridad, honradez, etc.

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

La Directiva del Centro General de Padres está conformada por un Presidente, un Vicepresidente y un Tesorero.

La Directiva se reunirá al menos 4 veces en el año. Su finalidad será coordinar el trabajo de los apoderados para la ejecución de proyectos educativos tendientes al beneficio de sus hijos y de la escuela en su conjunto. Dejarán constancia de lo tratado y de los acuerdos alcanzados en un Acta.

Cada curso contará con un padre, madre o apoderado delegado de curso, que será elegido a partir de una terna que saldrá de la primera reunión de apoderados del año.

## **26. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD**

**Artículo 53.** La escuela estará siempre abierta a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

- a) Las juntas de Vecinos del sector.
- b) Centros de Madres.
- c) Clubes Deportivos.
- d) Agrupaciones Étnicas.
- e) Organizaciones comunitarias.
- f) Municipalidad.
- g) Consultorios de Salud.
- h) Centros Abiertos y/o Nutricionales.
- i) Otras unidades educativas.

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

Las instalaciones deportivas de la Unidad Educativa son para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

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

## **27. DEL CAMBIO APODERADO**

**Artículo 54.** La Dirección del establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuando dicho apoderado no cumpla con su rol adecuadamente como por ejemplo las inasistencias reiteradas a reuniones, charlas o entrevistas fijadas por la escuela, faltas a las normas de convivencia escolar con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. La escuela podrá prohibir al apoderado en casos fundados el ingreso al establecimiento. Ello se informará a las autoridades correspondientes entre otras Dirección Provincial de Educación.

## **28. DE LOS ACTOS ESCOLARES**

**Artículo 55.** Los actos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de las(os) alumnos/as(os)
- b) Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.

c) Lograr que las(o) alumnos/as(os) se sientan parte de la Comunidad Educativa.

## **29. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-ESCOLARES**

**Artículo 56.** Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por las(os) alumnos/as(os). Se desarrollan en horas extra escolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento Interno se mantiene vigente.

Se desarrollarán de acuerdo a las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Las alumnos/as(os) que participan de cualquier actividad extraescolar, deben asistir con su uniforme escolar.

## **30. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS**

**Artículo 57.** Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo a las pautas que dispone el establecimiento.

### **DE LAS ACTIVIDADES PARA-ACADEMICAS**

**Artículo 58.** Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, cultural, académico y recreativo.

### **PREMIOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA**

**Artículo 59.** La escuela realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados de la escuela se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesores y estudiantes, premios por: rendimiento, asignatura, asistencia.

Otros reconocimientos:

**FELICITACIÓN VERBAL:** Cuando la(el) alumna(o) manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

**FELICITACIÓN ESCRITA:** Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefa. Se efectúa cuando la(el) alumna(o) manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

**CARTA DE FELICITACION:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de profesores, la que se entregará en la primera reunión de apoderados del segundo semestre por cada profesor jefe a todos los estudiantes de:

Primero Básico: Que hayan obtenido un promedio 6,5 o superior.

Segundo a Sexto Básico: Que hayan obtenido un promedio 6,0 o superior.

Séptimo y Octavo Básico: Que hayan obtenido un promedio 5.8 o superior.

Asimismo, al finalizar el primer semestre se realizará una ceremonia institucional por jornada, en la cual se reconocerá por curso a **los tres primeros lugares en rendimiento de cada curso**.

Al finalizar el año escolar se realizará una ceremonia institucional, en la cual se reconocerá por curso a los **tres primeros lugares en rendimiento de cada curso**, el **Mejor compañero** y **Mayor Perseverancia**. En dicha ceremonia también se otorgará un reconocimiento a dos apoderados por curso que se hayan destacado por su compromiso con la institución.

Finalmente, en la primera reunión del año venidero se entregará una carta de reconocimiento a todos los estudiantes que hayan terminado el año académico en curso en base a los criterios ya señalados.



# **PROTOSCOLOS DE ACTUACION**

## **ÍNDICE DE PROTOCOLOS**

- o) Protocolo de actuación frente situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- p) Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
- q) Protocolo de Visitas Culturales y/o salida extra-curricular:
- r) Protocolo de atención frente a alumnas(os) enfermas(os)
- s) Protocolo de atención frente a enfermedades prolongadas de alumnas(os)
- t) Protocolo de atención frente a alumnas(os) accidentadas(os)
- u) Protocolo de atención frente al detección de alumnas(os) consumidores y/o portadores de alcohol y/o drogas
- v) Protocolo de atención frente a alumnas adolescentes embarazadas
- w) Protocolo sobre denuncias frente a comportamiento erotizado entre menores
- x) Protocolo de actuación en control de portería
- y) Protocolo de agresiones de adulto a estudiante (especial gravedad)
- z) Protocolo de manejo de maltrato de estudiante a una(un) funcionaria(o) de la escuela
- aa) Protocolo de manejo de maltrato de un apoderado hacia una(un) funcionaria(o)de la escuela
- bb) Protocolo de manejo de actos de maltrato entre apoderados

**a) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

El siguiente protocolo, da cuenta de las estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo, que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes. Define las redes de apoyo con las que el establecimiento trabajará; y define el proceder específico para abordar hechos de connotación sexual y agresiones sexuales ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios del establecimiento.

<p><b>DESCRIPCIÓN DE SITUACIÓN</b></p> <p><b>En caso de tener que activar este protocolo en contexto de pandemia, se privilegiarán formas de contacto virtuales con los implicados, llamados telefónicos; y se realizarán las derivaciones y/o denuncias por medios electrónicos.</b></p>	<p>Se entiende por agresiones sexuales, los actos o hechos de connotación sexual realizado por una persona mediante amenazas o fuerza, o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente.</p> <p>El responsable de la agresión puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.</p> <p><b>TIPOS DE AGRESIÓN SEXUAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aquellas donde existe contacto corporal como violación, estupro y los abusos sexuales (besos, caricias e introducción de objetos)</li> <li>2. Aquellas donde no hay contacto corporal, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.</li> </ol> <p><b>HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:</b> generalmente se informan como abuso sexual entre pares:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conductas erotizadas permanentes</li> <li>2. Conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta</li> </ol> <p><b>MALTRATO INFANTIL FÍSICO O PSICOLÓGICO:</b> toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables. El maltrato psicológico, se refiere al hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, ridiculizaciones, así como indiferencia y rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña<sup>1</sup>.</p>
<p><b>REDES DE APOYO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente – Pudahuel Correo, nombre persona contacto, teléfono, dirección.</li> <li>- PPF, PIB, PRM, u otra institución.</li> </ul>

<b>ETAPAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>ESTAMENT O A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN</b>	<b>RESPONSAB LE</b>	<b>PLAZOS</b>
---------------	-----------------	---	---------------------	---------------

<sup>1</sup> En el protocolo de alumnos de párvulos, se incorpora el maltrato infantil como parte del protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual, según circular de reglamentos internos de educación parvularia.

<b>ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>  <b>Acciones de prevención articuladas al Plan de gestión de la convivencia escolar</b>	Charla sobre agresiones sexuales	Docentes y asistentes de la educación	Equipo Psicosocial	
	Escuela para padres "como hablar de sexualidad con nuestros niños"	Apoderados	Equipo Psicosocial Docentes	
	Guía sobre derechos del niño	Estudiante	Equipo psicosocial Docentes	
	Diario mural prevención del abuso sexual infantil	Estudiante	Equipo Psicosocial	
	Charla difusión de derechos del niño	Estudiante	Equipo Psicosocial	
<b>DENUNCIA INTERNA</b>	Ficha derivación a equipo psicosocial	Cualquier miembro de la Comunidad escolar	Equipo psicosocial	24 horas desde que toma conocimiento del hecho
<b>RECOPILO DE ANTECEDENTES</b>	Entrevista personal o virtual	Profesor jefe	Equipo psicosocial	72 horas después de realizada denuncia
	Entrevista	Apoderado	Equipo psicosocial	72 horas después de realizada denuncia
	Entrevista psicológica (personal o virtual)	Estudiante (con autorización de apoderado)	Psicóloga	96 horas después de realizada denuncia
<b>COMUNICACIÓN CON APODERADOS</b>	Entrevista psicosocial; donde se informa el proceder frente a la situación de vulneración <i>(de acuerdo a la gravedad)</i>	Apoderado	Equipo psicosocial	1 semana después de realizada la recopilación de antecedentes
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO</b>  <b>*En caso de negligencia, se atiende primeramente en el establecimiento.</b>	<u>Apoyo pedagógico:</u> Estudio de casos con participación de la totalidad de profesores del curso, para definir la adecuación curricular - Consejo de profesores virtuales.	Estudiante	Jefe de UTP	Periodo que dure el programa de intervención

<b>*Ante situaciones de sospecha de abuso sexual, y maltrato físico o psicológico; se deriva de inmediato a la red (OPD)</b>	Recalendarización de pruebas y/o trabajos por ausencia a clases con motivo de intervención en programa de apoyo	Estudiante	Jefe de UTP	Periodo que dure el programa de intervención
	<u>Apoyo psicosocial</u> - Entrevista en profundidad - Visita domiciliaria integral - Sesiones psicológica - Taller en competencias parentales	Estudiante y familia	Equipo Psicosocial	3 meses de intervención
	Derivación OPD electrónica o presencial	Estudiante	Equipo Psicosocial	24 horas después de comunicación con apoderados
	Facilitación de espacios para intervención externa	----- --	Equipo psicosocial – red de apoyo	Durante todo el año escolar
<b>MEDIDAS PROTECTORAS</b>	*En caso de existir adultos implicados: separación temporal del eventual responsable de la función directa con estudiantes, amonestación hoja de vida, cambio de labores de aula-administrativas o desvinculación laboral.	Funcionarios	Sostenedora y Directora	Cuando sea necesario y por el tiempo que dure la investigación
<b>MEDIDAS JUDICIALES</b> <b>*Ante situaciones que revisten carácter de delito</b> <b>Art. 175 Código Procesal Penal</b>	Denuncia a través de oficio a Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros o PDI, de forma presencial y/o correos electrónicos	----- ---	Directora del establecimiento educativo	24 horas desde que se tomo conocimiento del hecho
<b>SEGUIMIENTO</b>	Entrevista	Apoderado	Equipo Psicosocial	Cada 2 meses
	Coordinación	Redes de apoyo	Equipo Psicosocial	Cada 3 meses

	Estado de avance	Estudiante	Equipo Psicosocial	Cada 3 meses
	Entrevista	Profesor/a jefe	Equipo Psicosocial	Cada 3 meses

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

El siguiente protocolo, da cuenta de las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos; aclara las redes de apoyo con las que el establecimiento trabajará; y define el proceder específico para abordar situaciones de vulneración de derechos a los estudiantes.

<b>DESCRIPCIÓN DE SITUACIÓN</b>	<p>La vulneración de derechos, se entenderá como las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, o psicológica; en oposición a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados con la Convención Internacional de los Derechos de los niños. Algunos de ellos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No atender las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda</li> <li>2. No proporcionar atención médica básica</li> <li>3. No brindar protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro</li> <li>4. No atender las necesidades psicológicas o emocionales</li> <li>5. Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas</li> <li>6. Inasistencia reiterada a clases de manera injustificada.</li> </ol> <p>OPD clasifica las vulneraciones de derecho en: baja complejidad, mediana complejidad, alta complejidad (cuyo caso además debe ser denunciado de acuerdo al Art. 175 del Código Procesal Penal.</p> <p>Se incorpora como vulneración de derechos de baja complejidad, la no participación en el proceso escolar, ya sea de manera sincrónica o asincrónica (contexto de pandemia)</p>
<b>REDES DE APOYO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de protección de los derechos del niño, niña y adolescente – Padre Hurtado.  <b>Marlene Parra Vidal</b>  Trabajadora Social  OPD Padre Hurtado  Dirección Desarrollo Comunitario  Municipalidad Padre Hurtado  +56 9 94891007  +56 2 28341389  mparra@mph.clFundación</li> <li>- CESFAM</li> </ul>
	-

ETAPAS	ACCIONES	ESTAMENTO A QUIEN VA DIRIGIDA LA ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN  Acciones de prevención articuladas al Plan de gestión de la convivencia escolar	Charla sobre vulneración de derechos	Docentes y asistentes de la educación	Equipo Psicosocial	Mayo 2021
	Escuela para padres en derechos del niño y vulneración de derechos	Apoderados	Equipo Psicosocial Docentes	Mayo 2021
	Guía sobre derechos del niño	Estudiante	Equipo psicossocial Docentes	Mayo 2021
	Diario mural derechos del niño	Estudiante	Equipo Convivencia y Psicosocial	Mayo 2021
DENUNCIA INTERNA	Ficha derivación a equipo psicosocial <i>*Ante sospecha por negligencia, maltrato psicológico y/o físico</i>	<u>Cualquier miembro de la Comunidad escolar</u>	Inspectoría General. Asistente Social.	24 horas desde que toma conocimiento del hecho
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	Entrevista personal o virtual	Profesor jefe	Equipo psicosocial	72 horas después de realizada denuncia
	Entrevista	Apoderado	Equipo psicosocial	72 horas después de realizada denuncia
	Entrevista Socio/psicológica (personal o virtual)	Estudiante (con autorización de apoderado)	Asistente Social/ Psicóloga	96 horas después de realizada denuncia
COMUNICACIÓN CON APODERADOS	Entrevista psicosocial; donde se informa el proceder frente a la situación de vulneración <i>(de acuerdo a la gravedad)</i>	Apoderado	Equipo psicosocial	1 semana después de realizada la recopilación de antecedentes
MEDIDAS DE RESGUARDO  <i>*En caso de negligencia, se atiende primeramente en el establecimiento.</i>  <i>*Ante situaciones de sospecha de abuso sexual, y maltrato físico o psicológico; se deriva de inmediato a la red (OPD)</i>	<u>Apoyo pedagógico:</u> Estudio de casos con participación de la totalidad de profesores del curso, para definir la adecuación curricular - Consejo de profesores presenciales - virtuales.	Estudiante	Jefe de UTP – Profesor jefe	Periodo que dure el programa de intervención
	Recalendarización de pruebas y/o trabajos por ausencia a clases con motivo de intervención en programa de apoyo	Estudiante	Jefe de UTP – profesor jefe	Periodo que dure el programa de intervención
	<u>Apoyo psicosocial</u> - Entrevista en profundidad - Visita domiciliaria integral - Sesiones psicológica - Taller en competencias parentales	Estudiante y familia	Equipo Psicosocial	3 meses de intervención
	Derivación OPD electrónica o presencial	Estudiante	Equipo Psicosocial	24 horas después de comunicación con apoderados
	Facilitación de espacios para intervención externa	-----	Equipo psicosocial – red de apoyo	Durante todo el año escolar
MEDIDAS PROTECTORAS	<i>*En caso de existir adultos implicados: separación temporal del eventual responsable de la función directa con estudiantes, amonestación hoja de vida, cambio de labores de aula-administrativas o desvinculación laboral.</i>	Funcionarios	Sostenedora y Directora	Cuando sea necesario y por el tiempo que dure la investigación
MEDIDAS JUDICIALES <i>*Ante situaciones que revisten carácter de delito Art. 175 Código Procesal Penal</i>	Denuncia a través de oficio a Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros o PDI, de forma presencial y/o correos electrónicos	-----	Directora del establecimiento educacional	24 horas desde que se tomo conocimiento del hecho
SEGUIMIENTO	Entrevista	Apoderado	Equipo Psicosocial	Cada 2 meses

	Coordinación	Redes de apoyo	Equipo Psicosocial	Cada 3 meses
	Estado de avance	Estudiante	Equipo Psicosocial	Cada 3 meses
	Entrevista	Profesor/a jefe	Equipo Psicosocial	Cada 3 meses

## **PROTOCOLO DE VISITAS CULTURALES Y/O SALIDAS A PARTICIPACION EN ACTIVIDAD EXTRA CURRICULAR.**

### **Procedimiento:**

1. La escuela cuenta con una ficha de registro de salida de visitas culturales y/o extra curricular de alumnas/os, que es obligatoria y que debe ser completada íntegramente por los apoderados, profesores encargados, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida.
2. La ficha contiene una declaración de responsabilidad que establece los márgenes dentro de los cuales se rige el establecimiento para la realización y control de toda actividad extra-aula.
3. La ficha cuenta con un Protocolo de Actuación en caso de accidentes, el cual será aplicado en caso que se requiera.
4. El profesor encargado de la visita, recepcionará la totalidad de las colillas con la autorización de los padres y apoderados y le hace entrega de éstas a la Inspectoría General.
5. El encargado respectivo realizará el trámite ante el MINEDUC para la autorización de esta salida, con un mínimo de 10 días hábiles.
6. La(el) alumna(o) que no es autorizada(o) por sus padres o apoderado, se quedará en la escuela realizando alguna actividad curricular determinada por la Coordinadora del curso.
7. Las(os) alumnas(os) que presenten problemas de disciplina que no obedezcan al profesor y pongan en peligro su integridad o la de otros, deberán asistir acompañadas por su apoderado.

### **A. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS(OS) ENFERMAS(OS)**

#### **Procedimiento:**

1. Toda/o alumna/o que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será atendida(o) por el profesor a cargo del curso.
2. Si el malestar o dolor persiste, se informará a la Inspectoría y se llamará al apoderado para que éste retire al o el alumno/a de la escuela.
3. La/el alumna/o permanecerá en la sala de clases, o en enfermería según corresponda, hasta el retiro de ésta/e por el apoderado.



4. Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la hoja de vida de la/el alumna/o.
5. El apoderado al presentarse a retirar al/el alumna/o, deberá firmar el registro de salida de su pupilo de la escuela.
6. La escuela **NO** está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los/os alumnas/os, salvo por orden médica vigente.

## **B. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES PROLONGADAS DE ALUMNAS/OS.**

**Se entiende por enfermedad prolongada aquella que impide la normal asistencia del alumna/o a clases durante 10 días hábiles consecutivos o más. Frente a esta situación:**

1. El apoderado deberá informar y certificar diagnóstico de enfermedad y licencia médica que justifique inasistencia ante su Profesor Jefe y ésta informará a su Coordinadora, procurando por todos los mecanismos posibles (entrevista personal, agenda, etc.) que las facilidades que se le otorgarán a su pupila/o encuentren vía de aplicación para la recuperación de las materias.
2. El Profesor Jefe y/o Inspectoría informará situación a profesores de asignatura en un plazo no superior a tres días.
3. El Profesor Jefe coordinará con ayuda de estudiantes y/o apoderados, la entrega sistemática de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que la/el alumna/o afectada/o pueda mantenerse actualizada/o con respecto a su avance académico, si su condición de salud se lo permite. Informará de todo al coordinadora del curso.
4. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quien ésta designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica de la/el alumna/o afectada/o.
5. La Profesor Jefe será responsable de recalendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, una vez que la/el alumna/o se reintegre al Colegio, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
6. En caso de prolongarse la enfermedad por tiempo indeterminado, el Apoderado deberá hacer entrega de informes periódicos al Profesor Jefe, procurando mantenerla permanentemente informada de la evolución de su pupila/o.
7. El Profesor Jefe mantendrá informadas a los docentes de asignatura y directivas del avance y evolución del caso.
8. Las situaciones no contempladas en este protocolo de actuación serán resueltas por la Coordinadora del curso, en acuerdo con el respectivo Profesor.

## **C. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS/OS ACCIDENTADAS/OS**

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

### **Definición de accidente escolar:**

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

### **Procedimiento:**

1. La/el alumna/o accidentado será llevado al sala de primeros auxilios por la docente, educadora que se encuentra en ese momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por el profesor de turno u otra persona que se encuentre cerca.
2. El Encargado recepcionará a la alumna/o accidentada/o en la sala o, en su defecto, si la lesión impide la movilidad dela/el alumna/o se llamará a una ambulancia o será trasladada/o en camilla.
3. El Encargado atenderá preliminarmente la condición dela/el alumna/o para disponer su traslado al centro asistencial.
4. Se comunicará telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el “Certificado de Accidente Escolar”.
5. Si al momento de llegar la ambulancia al colegio se encontraran los padres de la/el accidentada/o, ellos se harán cargo de la/el alumna/o.
6. Si no estuvieran presentes los padres, una persona de la escuela designada por la Dirección, acompañará a la/el alumna/o en la ambulancia, hasta el hospital, quedando al espera de los padres, para entregar a ellos la responsabilidad de la/el alumna/o accidentada/o.
7. En el caso que la ambulancia no se presente, la/el accidentada/o será trasladada/o en otro medio de movilización que la escuela disponga. De esto se informará telefónicamente al apoderado.

8. La Recepcionista o Secretaria será el Encargado de llenar el formulario de accidente escolar y entregarlo al persona que acompañará ala/el accidentada/o.
9. El Encargado y/o profesor deberá registrar la situación en la bitácora de accidentes escolares existente.
10. En el caso de que el accidente se produzca en una actividad que exceda el horario de la jornada escolar regular, el responsable de la actividad, será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.

#### **D. PROTOCOLO FRENTE AL DETECCIÓN DE ALUMNAS/OS CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS**

##### **La ley dice:**

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

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

##### **Por lo tanto:**

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

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

##### **Procedimiento:**

1. En el caso de tráfico de drogas ilícitas por parte de uno o más alumnas/os dentro o fuera del establecimiento detectado *in fraganti*, la escuela procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
2. No obstante lo anterior, la escuela, además, informará al familia de las/os involucradas/os y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
3. La/el o las/os alumnas/os serán derivados al Centro Familia para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos necesarios con la/él o ellas/os y sus respectivas familias.
4. En el caso de que una/un alumna/o se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en la escuela, se llamará al

familia para que retire al/el menor del establecimiento aplicando las sanciones pertinentes de acuerdo a la normas regidas por el Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Una vez que la/el alumna/o se reintegre al establecimiento será convocada/o por el Centro Familia para planificar el acompañamiento que fuere necesario, esto previa autorización y compromiso de sus padres o apoderados.

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

## **E. PROTOCOLO FRENTE AL ATENCIÓN DE ALUMNAS ADOLESCENTES EMBARAZADAS.**

El propósito de este protocolo es explicitar la política institucional y entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en la escuela (retención-apoyo-permanencia), disponiendo de facilidades académicas y administrativas.

Se deberá considerar especialmente implementar facilidades que permitan: a) Garantizar la participación en las actividades curriculares; b) Respetar el derecho a participar en las instancias de organizaciones estudiantiles y eventos y ceremonia como todos los alumnos/as; c) Permitir que asistan a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del E.E.; d) Permitir que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, pudiendo ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas por razones de salud; e) Otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible y apoyos pedagógicos especiales; f) Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia; g) Garantizar la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud para el control prenatal, controles médicos y a los que requiere el lactante; h) Permitir compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia; i) No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño/a sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

### Procedimiento general:

- 1) Si una funcionaria de la escuela toma conocimiento respecto del posible embarazo de una alumna, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor Jefe, quien entrevistará a la alumna y a su apoderado para confirmar o descartar su estado.
- 2) Si se confirma la información entregada con el apoderado, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición.

3) Una vez ratificado los antecedentes, el profesor jefe informará a su coordinadora para atender y apoyar su situación académica y para la coordinación de su asistencia a clases; el profesor jefe será el encargado de su seguimiento y la coordinación general.

4) El profesor jefe levantará el Plan de Atención del Caso para su seguimiento desde la tutoría.

Procedimientos o medidas **académicas** para compatibilizar la vida estudiantil con la maternidad o paternidad:

1) Se aplicarán criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.

2) Se establecerán en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.

3) Se contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.

4) Se resguardará que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.

5) Se incorporarán medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.

6) Siguiendo las orientaciones del médico tratante, en cuanto a la asistencia a clases de educación física; las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Procedimientos o medidas **administrativas** para compatibilizar la vida estudiantil con la maternidad o paternidad:

1) Se asegurará un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

2) Se garantizará la participación en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias, actos, graduaciones, actividades extraprogramáticas, etc. También podrán representar a su curso en cargos directivos.

3) Se adaptará el uniforme según la etapa del embarazo.

4) No se aplicará la norma de 85% de asistencia a clases, mientras sea médicamente justificada.

5) Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.

6) Las estudiantes podrán asistir al baño las veces que requieran.

7) Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

8) Se aplicará el derecho de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado y considerando el tiempo de traslado.

9) Se aplicará el seguro escolar, asegurando el trayecto de ida y regreso de la estudiante.

Redes de apoyo estudiantil:

- Incorporación de las y los estudiantes al equipo psicosocial de la escuela (asistente social/psicólogo).
- JUNAEB con su "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes".

- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.

## **F. PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS FRENTE A COMPORTAMIENTO EROTIZADO ENTRE MENORES**

### **Procedimiento:**

1. Cualquier funcionario de la escuela que tome conocimiento de conductas erotizadas entre menores, deberá comunicar en forma inmediata esta situación al Encargada de Convivencia Escolar, y ésta a su vez al profesor jefe.
2. La/el y/o las/os alumnas/os serán derivados al psicólogo, de manera de determinar el origen de este comportamiento.
3. La Profesor Jefe, se comunicará con los padres dela/el o las/os involucradas/os para seguir el procedimiento que corresponda a un proceso de diagnóstico.
4. En la eventualidad que se descubriera alguna situación de riesgo para la /el niña/o, los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata al Director de la escuela, quien procederá a realizar la denuncia correspondiente ante las policías (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o los Tribunales correspondientes.
5. En forma paralela, los padres dela/el o las/os menores, serán informados de los resultados, diagnósticos y del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

## **G. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTROL DE PORTERÍA**

Se ha definido un protocolo que tiene como objeto mantener mayor control en el ingreso y salida de alumnas/os y clarificar las responsabilidades.

1. El portero es el primer encargado de recibir, acoger y/o de controlar el ingreso y egreso de alumnas/os, apoderados y personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento.
2. El portero no está autorizado para dejar salir alumnas/os.
3. El retiro de alumnas/os lo podrá realizar sólo el apoderado titular o quien éste determine por escrito en la agenda escolar (quien debe ser mayor de 18 años).
4. En el caso de los alumnos que se retiran solos al finalizar la jornada de clases, el apoderado deberá dejar por escrito la autorización para este caso. Los

alumnos al momento de retirarse deberá mostrar en portería su pase de salida.

5. Toda persona que ingrese (apoderados, alumnas en práctica) al establecimiento, deberá quedar debidamente registrada.
6. La Portería deberá asegurarse que a la persona a quien se busca o necesita se encuentre disponible o en horario de atención de apoderado y/o en horario que no interrumpa sus horas de clases y/o reuniones.
7. La portería deberá verificar que las asistentes de administración se encuentren en su oficina para autorizar ingreso del apoderado que viene a justificar; de lo contrario la persona deberá esperar hasta que se autorice su ingreso.
8. Portería deberá verificar que el profesor que sea requerido para atención de apoderados se encuentre en el edificio y posteriormente autorizará el ingreso de la persona que requiere ser atendida.
9. Portería no está autorizada a recibir ningún trabajo o material de alumnas/os.

#### **H. PROTOCOLO DE AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD).**

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

El Responsable de la activación del protocolo de actuación deberá acoger la denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del o los estudiantes. Se informará a la Inspectoría General/Orientación, Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima: Se debe generar un espacio de conversación y explicar los pasos a seguir, garantizando protección, apoyo y reparación al o los involucrados. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos.

- Derivación. Inspectoría general/Orientación y Director realizan investigación interna
- Para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados. Medidas y sanciones pedagógicas. Aplicación de medidas y/o sanciones formativas. Estas medidas deben estar
- Descritas con anterioridad en el Reglamento Interno.

ADULTOS:



- Las sanciones para los adultos están definidas en su contrato de trabajo y el estatuto docente, para trabajadores de la escuela, y denuncias a la autoridad competente si la agresión proviene de un apoderado o de un tercero al colegio.
- La Directora establecerá las medidas formativas.

#### ESTUDIANTES:

- El manual de convivencia debe establecer procedimientos para resguardar
- Los derechos de los alumnos. El o los alumnos recibirán apoyo por parte de la Orientadora y en caso que se estime necesario se derivará a Intervención y apoyo psicológico.

Se le informará personalmente lo acontecido a la(s) familia(s) de/los(as) estudiantes involucrados(as).

- Instancias de derivación y consulta. Seguimiento del caso, por parte de la Directora del Establecimiento y Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de maltrato físico, trasladar a Hospital (Urgencias) o para constatar lesiones (CESFAM). Presentación de antecedentes. Encargado de Convivencia Escolar elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

## **I. PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A UNA/UN FUNCIONARIA/O DE LA ESCUELA.**

### **DEFINICION DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIA/O COLEGIO:**

Se entenderá por "maltrato de estudiante hacia funcionaria/o de la escuela" cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de una estudiante en contra de una/un funcionaria/o de la escuela, la cual pueda provocar al/al funcionaria/o en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

#### **Procedimiento:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de una estudiante hacia una/un funcionaria/o debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, a su jefa inmediata y ésta a un miembro de la Dirección, para derivarse al Encargada de Convivencia Escolar.
- El Encargado de convivencia deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el

reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

- Si existiera más de un reclamante, El Encargado de convivencia escolar debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea la/el funcionaria/o afectada/o por el maltrato. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

### **Indagación del reclamo:**

- El Encargado de convivencia escolar informará al alumno señalado como autora de la falta, a su apoderado, al/al funcionaria/o supuestamente afectada/o y a otros miembros de la escuela que les corresponda saber del hecho (especialmente al Profesor Jefe y coordinadora de curso).
- El Encargado de convivencia, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autora de la falta mientras dure la investigación.
- Si el Encargado de convivencia escolar lo estima pertinente, previa consulta a la Dirección, podrá indicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
  - a. Respecto de la/del funcionaria/o de la escuela:** Se le derivará a entrevista con psicólogo al Centro familia, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que la/o afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, El Encargado de convivencia escolar informará al Consejo de Dirección y se aplicarán las sugerencias indicadas por el evaluador.
  - b. Respecto del alumno señalado como autor de la falta:** Se le solicitará tanto a este como a su apoderado actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con la/el funcionaria/o supuestamente afectada/o por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad de la escuela).
    - **El plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será de **diez días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a de Dirección.
    - El Encargado de convivencia, atendiendo a las circunstancias del reclamo, deberá realizar todas las acciones requeridas para cumplir su labor, las

cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, **dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de las/os involucradas/os y acogida de sus posibles descargos.**

- Durante el proceso, el Encargado podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizada por la Dirección:

**a) Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externas al Colegio, dirigidas a la acogida y acompañamiento de las involucradas (tutoría, terapia, etc.).

**b) Medidas de Continuidad de Proceso Educativo:** Plan de acción diseñado para que la o las alumnas supuestamente autor(as) de la falta puedan cumplir con los objetivos de formación curricular.

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

- Cuando El Encargado de convivencia haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones al Consejo de Dirección de la escuela:

**a) En el caso que se haya acreditado el maltrato al/al funcionaria/o:**

**a.1.** La encargada, debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamento Interno y Manual de Convivencia, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- La condición de falta leve, grave o gravísima que deba aplicarse al hecho.
- Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

**a.2.** La resolución deberá acogerse únicamente a las alternativas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. El Encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

**b) En el caso que se desestime el reclamo:**

Por encontrarse una/un funcionaria/o involucrada/o en este procedimiento, El Encargado de convivencia remitirá a la Directora su conclusión, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

**Resolución de situación**

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un estudiante a una/un funcionaria/o será El Encargado de Convivencia Escolar y la profesora jefe del curso al que pertenece la/el alumna/o.
- La autoridad revisará el informe y emitirá una resolución definitiva al respecto. Tal resolución será comunicada por escrito a la Dirección de la escuela.
- La información de lo resuelto a las partes será realizada por El Encargado de Convivencia Escolar y/o la Dirección, decidan asignar tal responsabilidad a otra funcionaria de la escuela.
- También se comunicará la decisión a todos los involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Ejemplo: Apoderados, Profesores Jefes, coordinadora, etc.). Toda comunicación será personal (entrevista), dejando constancia por escrito y con firma de las/os involucradas/os, quedando estos archivados y registrando una reseña en la Ficha de las alumnas involucradas.

**Recursos de Apelación:**

Se informará a las partes su derecho a apelar ante La Directora.

**Seguimiento.**

- En el caso que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por la(el)autora(o)de la falta, la Profesor Jefe deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, la Coordinadora del curso.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), la responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará a la alumna referida para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento a seguir.
- Respecto de la/del funcionaria/o afectada/o, la encargada de la escuela, u otro profesional externo al que pudiera ser derivada/o, generará un informe en virtud del cual, El encargado de convivencia evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

## **PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UNA/UN FUNCIONARIA/O DE LA ESCUELA**

### **DEFINICIÓN**

Se entenderá por "maltrato de apoderado hacia funcionaria/o de la escuela" cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de una/un funcionaria/o de la escuela, la cual pueda provocar al funcionaria/o en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico, forma normal.

### **Presentación del Reclamo:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia una/un funcionaria/o debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, al Encargada de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia deberá proceder como en todos los casos de reclamo; es decir acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
3. Si existiera más de un reclamante, El Encargado de Convivencia Escolar debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
4. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea/el funcionaria/o afectada/o por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
5. Una vez que el reclamo está clarificado, El Encargado informará al Directora para su conocimiento.

### **Indagación del reclamo:**

1. Se informará a los directamente involucrados en el reclamo, así como a otros miembros de la escuela que les corresponda saber del hecho(específicamente La Directora y profesor jefe del apoderado), la situación reclamada, el rol que

supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Siempre se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario y apoderado en cuestión, quedando constancia por escrito de la entrevista.

2. Se pondrá especial atención en actuar en base al Principio de Inocencia: Buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
3. Sin perjuicio de lo anterior, si El Encargado de indagar lo estima pertinente, podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

a) **Respecto de la/del funcionaria/o de la escuela:** Se le derivará a entrevista con psicóloga, u otra profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que la/o afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se solicitará a Dirección autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica al/el funcionaria/o afectada/o, se dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

b) **Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta:** Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con la/el funcionaria/o supuestamente afectada/o por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad de la escuela).

4. **El plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será de **diez días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, El Encargado deberá informar a Dirección.
5. El Encargado de convivencia, atendiendo las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
6. Durante el proceso, El Encargado de convivencia podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido informadas a Dirección:

**a) Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidos a la acogida y acompañamiento de los involucrados (conversaciones, terapia).

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

7. Cuando El Encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, lo informará al autoridad competente.

### **Resolución de situación de Maltrato de Apoderado hacia una/un Funcionaria/o:**

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a una/un funcionaria/o será el Encargado de Convivencia Escolar, escuchado el C.B.C.E., situación que se informará al Consejo de Dirección.

#### **1.- Si el reclamo es acreditado:**

**a.** Se debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos de la escuela, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a Funcionaria/o es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

**b.** La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de la escuela, obligaciones contractuales (Contrato de matrícula) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.

**c.** En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará a un asesor jurídico u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

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

**2.- Si el reclamo es desestimado:** La autoridad designada, en conjunto con El Encargado de indagar, comunicarán la decisión a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

- Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se hará mediante entrevista personal dejando constancia por escrito, de la resolución y firmando ambas partes.
- La Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

### **Recursos de Apelación:**

- El Encargado de convivencia, deberá informar a la partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La información entregada debe indicar los siguientes elementos:
  - a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
  - b) Que la apelación debe ser presentada por escrito, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
  - c) Que la Autoridad de Apelación designada será La Directora.
  - d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que ésta tendrá carácter de inapelable.

### **Seguimiento:**

- En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, El Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, la Jefatura directa de la/del funcionaria/o afectada/o.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), la responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al apoderado referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.
- Respecto de la/del funcionaria/o afectada/o, la psicóloga de la escuela, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, generará un informe



en virtud del cual, El Encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

## **PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:**

### **DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:**

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

### **Presentación del Reclamo:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre apoderados, cuya causal se encuentre ligada directamente a la vida escolar de sus pupilas/os, debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, al Encargada de Convivencia Escolar.
- Se deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, se debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el apoderado afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, se informará tanto al Encargado de Convivencia Escolar, y al Consejo de Dirección, para que estos definan a la encargada de indagar.

### **Indagación:**

- Es aconsejable que la indagatoria sea realizada por el Encargado de Convivencia Escolar, o por otra persona idónea.
- Se informará, tanto a los apoderados involucrados, como a otros miembros de la escuela que les corresponda saber del hecho (especialmente al Directora y en particular al profesor jefe que correspondan los apoderados), la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de éstos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.
- El Encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los apoderados involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, se informará al Director y a la Encargada de Convivencia Escolar.
- El Encargado de indagar, atendiendo a la circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la autoridad competente.

#### **Resolución de situación de Maltrato entre Apoderados:**

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato entre apoderados será El Encargado de Convivencia Escolar, consultado el C.B.C.E. y a Dirección.
- La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

#### **1. En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados:**

**a)** La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos de la escuela, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato entre apoderados es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

**b)** Las medidas a sugerir en este tipo de casos, dada la condición de adultos involucrados, deberán priorizar la mediación ejecutada por orientadora y/o psicóloga del Centro familia, o por mediadores externos convenidos entre los mismos apoderados involucrados.

**c)** Otras medidas y/o sanciones que se considere indicar deberán corresponder exclusivamente a la establecidas en los cuerpos normativos atinentes al falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Contrato de Matrícula u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.

**d)** En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará a un asesor jurídico u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

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

**2. Si el reclamo es desestimado:** La autoridad designada, en conjunto con El Encargado de indagar, comunicarán a la partes tal decisión, en la extensión profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

- Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se debe hacer mediante entrevista personal, dejando constancia por escrito de la situación.

- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

#### **Recursos de Apelación:**

- Se deberá informar a la partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La información entregada debe indicar los siguientes elementos:
  - a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
  - b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
  - c) Que la Autoridad de Apelación, será La Directora.
  - d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que ésta tendrá carácter de inapelable.

#### **Seguimiento:**

- En los casos que se hayan dispuesto Mediación u otra medida, El Encargado de Convivencia Escolar, consultada la Dirección, designará a un miembro de la escuela para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo indicado.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), la responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará a los involucrados para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

**ARTÍCULO ÚNICO:** El presente reglamento, se ha realizado en conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.845 "De Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado", asimismo actuará conforme a los reglamentos y manuales que se dicten al efecto por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

**COMPROBANTE DE RECIBO, CONOCIMIENTO Y ADHESION DEL  
REGLAMENTO INTERNO**

Mediante firma y en calidad de padre, madre o apoderado, dejo constancia de que tomé conocimiento, adhiero y suscribo el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

TALON DE RECEPCION DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Colegio : Escuela Básica Particular Brasilia

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

RUT Estudiante : \_\_\_\_\_

Curso : \_\_\_\_\_

Firma Estudiante : \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado: \_\_\_\_\_

RUT Apoderado : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_