

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO SANTA LUCÍA 2023**



ÍNDICE

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	2
1. Identificación del Establecimiento	3
2. Reseña Histórica	3
3. Visión	6
4. Misión	6
5. Sellos Educativos:	6
6. Perfil valórico	7
TÍTULO I ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	8
TÍTULO II NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICO, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	9
Párrafo 1: De la Comunidad Escolar	9
Párrafo 2: De los estudiantes	11
Párrafo 3: De los Padres y Apoderados	16
Párrafo 4: De los Funcionarios del Establecimiento	20
Párrafo 5: De los Otros Miembros Del Consejo Escolar.	34
TÍTULO III FUNCIONAMIENTO INTERNO Y AÑO ESCOLAR	37
Párrafo 6: De la Organización de Año Escolar.	37
Párrafo 7: De la suspensión de clases.	38
Párrafo 8: De la recuperación de clases.	38
Párrafo 9: De la Evaluación.	38
Párrafo 10: De la Matrícula.	38
Párrafo 11: De la Puntualidad.	39
Párrafo 12: De la Comunicación del colegio con el apoderado.	40
Párrafo 13: De los Actos Cívicos y Presentaciones /representaciones dentro y fuera del Colegio.	41
Párrafo 14: Configuración de Cursos.	41
Párrafo 15: De la Jornada Académica.	41
Párrafo 16: Del Tipo Jornada.	42
Párrafo 17: Recreos y Almuerzo.	44
Párrafo 18 De las Actividades Extracurriculares.	44
Párrafo 19: De las salidas fuera del Establecimiento. De los viajes de estudio y/o salidas pedagógicas.	44
Párrafo 20. De Los Cambios De Actividades.	44
Párrafo 21. Del Retiro de Estudiantes.	45
Párrafo 22: De la Asistencia.	45
Párrafo 23. Del uso de la Infraestructura.	46
Párrafo 24. Del Conducto Regular.	46
Párrafo 25. Del Uniforme Escolar.	46
Párrafo 26. De la Presentación.	47
Párrafo 27. Del porte de valores.	48

TÍTULO IV POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	48
Párrafo 31. De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.	52
Párrafo 32. De los Reconocimientos y Estímulos.	53
TÍTULO V CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA	54
Párrafo 33 Del Comportamiento.	55
Art.63° Del Comportamiento en la sala de clases.	55
Párrafo 34. De la seguridad.	56
Párrafo 36. De la Jerarquización de las faltas.	57
Párrafo 37. De las Sanciones.	60
Párrafo 38. De las Medidas y Sanciones.	61
TÍTULO V CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA CON Y ENTRE APODERADOS	69
TÍTULO VI CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO (PROFESORES, ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS)	71
TÍTULO VII PROCEDIMIENTO INDAGATORIO	72
TÍTULO VIII PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	75
1. PROTOCOLO ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR	75
2. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL	79
3. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR	82
4. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.	83
4. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.	84
5. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS (FUNCIONARIOS Y/O APODERADOS).	84
6. PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.	85
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O MALTRATO INFANTIL	87
9. PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD LGBTQ+	89
10. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA	90
11. PROTOCOLO DE ASISTENCIA PSICOLÓGICA EN CRISIS DE ESTUDIANTE	94
12. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA A ESTUDIANTES CON CONDUCTAS AGRESIVAS	94
13. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS (CIBERBULLYING, GROOMING, SEXTING, ETC)	96
14. PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES	97
15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INASISTENCIAS Y ATRASOS	98
16. PROTOCOLO PARA INGRESO DE EXTERNOS AL COLEGIO	103
17. PROTOCOLO DE MUDAS Y CAMBIO DE ROPA	103
18. PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES	105
19. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS	106

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

El reglamento Interno y de Convivencia Escolar es un instrumento normativo que regula y facilita el trabajo y la actividad escolar posibilitando el cumplimiento de los fines del Proyecto Educativo Institucional. Como la conducta individual siempre influye en la Comunidad Escolar, todos los miembros de esta comunidad están obligados a observar y cumplir las normas de este reglamento dentro del Colegio, y cuando proceda, fuera de él, ya que se proyecta la imagen de nuestra institución.

El pilar fundamental de las relaciones que se dan entre los integrantes de nuestra comunidad educativa será el respeto, el cual se manifestará en actitudes de buen trato tales como:

- Saludar cordialmente.
- Escuchar activamente y con respeto las diferentes opiniones.
- Expresar agradecimiento.
- Respetar al prójimo.
- Respetar y cuidar pertenencias propias y ajenas.
- Cuidar los espacios y recursos materiales de la institución.
- Comunicar de forma oportuna necesidades y situaciones que pongan en riesgo la convivencia escolar.
- Valorar el esfuerzo y cumplimiento de objetivos.
- Apertura al diálogo y a la crítica constructiva.
- Asumir compromisos y cumplirlos con responsabilidad
- Tener flexibilidad ante el cambio.
- Mantener la lealtad entre miembros de la comunidad educativa.
- Incentivar a los estudiantes a hacer las cosas por sí mismos.
- Valorar la diversidad de nuestra comunidad educativa, teniendo consideración hacia los demás.
- Respetar las normas del presente reglamento de convivencia escolar..

1. Identificación del Establecimiento

Nombre del establecimiento:	Escuela Hogar de Ciegos Santa Lucía
RBD:	9499-4
Domicilio:	Fernando Rioja 730
Región:	Región Metropolitana
Ciudad:	Santiago

Comuna:	La Cisterna
Teléfono:	2 25 261 145
Página web:	www.santalucia.cl
Correo electrónico:	info@santalucia.cl
Dependencia:	Particular Subvencionado
Tipo de enseñanza:	Educación básica - especial.
Reconocimiento oficial:	Decreto Cooperador N°5629 del 30 de junio de 1947.
Sostenedor:	Sofía Villavicencio Cornejo
Directora:	Daniela Francisca Osorio Gallardo
Jefa de UTP:	Ivy Lay Betancur Jara
Encargada de convivencia escolar:	Javiera Paz Nercelles García-Huidobro
Trabajador social:	Claudio Andrés Salazar Urra
Encargada de Inclusión:	Carolina Andrea Guerra Contreras
Administradora:	Carolina Venegas Matamala

2. Reseña Histórica

Fundación Luz, entidad sostenedora de nuestra escuela es, y ha sido siempre, una institución pionera en su accionar solidario. Desde sus inicios se ha ocupado de atender las necesidades de las personas con ceguera y baja visión en Chile. Fue fundada en el año 1924 bajo el nombre de **Sociedad Protectora de Ciegos Santa Lucía**, por un grupo de jóvenes amigas motivadas por Ester Huneus, quién años más tarde, con el seudónimo de Marcela Paz, daría vida literaria al niño chileno más encantador y travieso “Papelucho”.

Mediante Decreto Supremo N° 2747, con fecha 31 diciembre de 1924 del Ministerio de Justicia, se autoriza la personalidad jurídica de esta sociedad.

Comenzó atendiendo a 19 mujeres y niños en un inmueble arrendado, en 1936, se construyó el “Hogar de Ciego Santa Lucía” ubicado en calle Salesianos 1190 comuna de San Miguel en Santiago,

en un terreno de más de 11.000 metros donado por la señora Teresa Vial. Allí recibieron alojamiento, alimentación, enseñanza y capacitación laboral más de 150 personas con discapacidad visual.

Desde 1950 y por casi 50 años, la obra fue liderada por la Señora Alicia Cañas Zañartu, quien con su dedicación y esfuerzo logró generar las condiciones para consolidar y proyectar el trabajo de la Sociedad Protectora de Ciegos Santa Lucía.

En el año 2002, la Sociedad comienza un proceso de modernización de su gestión y servicios. Esto incluye la incorporación del nombre de “Fundación Luz”, el cambio de visión sobre la ceguera, la readecuación de los planes y programas de estudio de la Escuela de Ciegos Santa Lucía, la incorporación de la más moderna tecnología pedagógica, cambios contables y administrativos, implementación del área de estimulación temprana, formación de la Red de Amigos y finalmente, construcción del moderno establecimiento que hoy nos acoge, acorde a los nuevos lineamientos bajo la dedicada gestión de la Directora del Establecimiento Sra. Lucía Pilar Aguirre Díaz.

A partir del año 2009 la Fundación se plantea proyectar su acción más allá del ámbito puramente educativo, planteándose como objetivo estratégico, constituirse en un referente nacional en la atención integral con calidad, eficiencia y efectividad, de las necesidades de la población con ceguera o baja visión y sus familias, promoviendo su plena inclusión social mediante la equiparación de oportunidades, igualdad de derechos y deberes, y participación activa en la vida ciudadana.

3. Visión

Aspiramos a ser una institución reconocida por entregar una educación innovadora e inclusiva, fundamentada predominantemente en los principios del Enfoque Ecológico Funcional, para que estudiantes en situación de Discapacidad Visual, alcancen un desarrollo armónico e integral, que les permita enfrentar su futuro con las herramientas necesarias y participar de manera activa y responsable en la sociedad.

4. Misión

Entregar una educación integral de acuerdo a los lineamientos de las Bases Curriculares de educación parvularia y básica, desde un enfoque predominantemente ecológico funcional, atendiendo a las diversas necesidades de los estudiantes con baja visión y ceguera, en los ámbitos académicos, afectivo, ético, social y biológico con un equipo multidisciplinario y especializado para alcanzar el máximo potencial de cada estudiante.

5. Sellos Educativos:

FORMACIÓN INTEGRAL

Reconocer al estudiante como un ser individual que se desarrolla de manera integral, a través de la participación ciudadana, el conocimiento de las ciencias, el desarrollo de la afectividad, sexualidad,

las artes, la actividad física, la tecnología, el cuidado del medio ambiente y las prácticas de vida saludable, con el acompañamiento de un equipo transdisciplinario, formado por profesores especialistas, profesionales del área de la salud, social y paradocentes, enfocado en las necesidades y potencialidades de cada estudiante.

DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

Basada en el desarrollo de habilidades para la inclusión de estudiantes con baja visión o ceguera, tales como: alfabetización tecnológica, orientación y movilidad, habilidades de la vida diaria, sistemas de lectoescritura personalizados y utilización de recursos didácticos especializados, dentro de un entorno estético, donde la limpieza y el orden de los espacios transmite un encuadre que facilita el contexto escolar.

PROMOCIÓN DE UNA SANA CONVIVENCIA

Se sustenta en la formación de estudiantes reflexivos y críticos en un espacio educativo que basa sus relaciones en el respeto, en la valoración de la riqueza de la diversidad, en el diálogo y en la solidaridad entre todos sus miembros, poniendo en práctica la empatía, equidad, igualdad y tolerancia.

PROMOCIÓN DE LA VINCULACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN EL PROCESO EDUCATIVO

Se fomenta, mantiene y entrega durante todo el ciclo educativo, un apoyo integral a las familias, con un equipo transdisciplinario que está atento a sus necesidades, de diversa índole, entregando acceso a apoyos sociales en diferentes ámbitos y orientación en habilidades parentales de estudiantes con necesidades educativas permanentes, todo esto encuadrado en el enfoque de derechos.

6. Perfil valórico

Nuestra Institución tiene un compromiso con los valores cristianos católicos, pero respeta y acepta la diversidad. Los valores que a continuación se indican, serán la base de la convivencia y de las relaciones entre todas las personas que forman nuestra comunidad escolar: estudiantes, profesionales, directivos, funcionarios, padres y apoderados.

- Amor: Aplicado a cada instancia del quehacer institucional, considerándolo como un sentimiento de vivo afecto e inclinación hacia las personas e institución, a las que se les desea todo lo bueno.
- Compromiso: Considerado como el acuerdo formal y moral con la institución, su proyecto educativo y valores institucionales.
- Respeto: Reflejado en el trato deferente y amable hacia todas personas de la comunidad educativa: estudiantes, personal docente, no docente, apoderado y directivo; aceptando la diversidad de opinión, credo o etnia, y las diferencias individuales.
- Ética: Referida al conjunto de costumbres y normas que dirigen el comportamiento de cada integrante de nuestra comunidad educativa; al comportamiento deseable de las personas, vinculado

con lo honesto, lo justo y lo correcto.

- Espíritu de Superación: Reflejado en la capacidad de plantearse metas, comprometiéndose con su propio progreso tanto en el ámbito personal como en el entorno social y laboral.
- Honestidad: Reflejada en la actitud de decir y actuar siempre con la verdad y, en comportamientos que evidencian compromiso con los valores, compañeros y personas que conforman la comunidad educativa.
- Tolerancia: Asumiendo que todos somos diferentes.
- Empatía: Como la intención de comprender lo que el otro siente y piensa.

TÍTULO I

ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 1º La administración y funcionamiento interno de la Escuela de Ciegos Santa Lucía, en cuanto a Normas Técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento general, Normas Generales de Índice Técnico Pedagógico, incluyendo las relativas a los Consejos de Profesores, Normas de la Convivencia Escolar y Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, se regirán por las disposiciones del presente reglamento, sin perjuicio de las normas técnicas y legales establecidas o que posteriormente se dicten.

Art. 2º Desde la fecha de ingreso al establecimiento, el personal, estudiantes y apoderados no podrán alegar o manifestar ignorancia de las disposiciones de este reglamento, por cuanto, deberán conocerlo y respetar sus normativas.

Art. 3º Las presentes modificaciones al reglamento interno empezarán a regir desde el 03 de octubre de 2022. Una vez este reglamento haya sido difundido vía correo electrónico a todos los estamentos de la comunidad educativa, se asumirá que se encuentran en conocimiento y de acuerdo con el mismo. Estará igualmente disponible en la página web del Colegio Santa Lucía www.santalucia.cl.

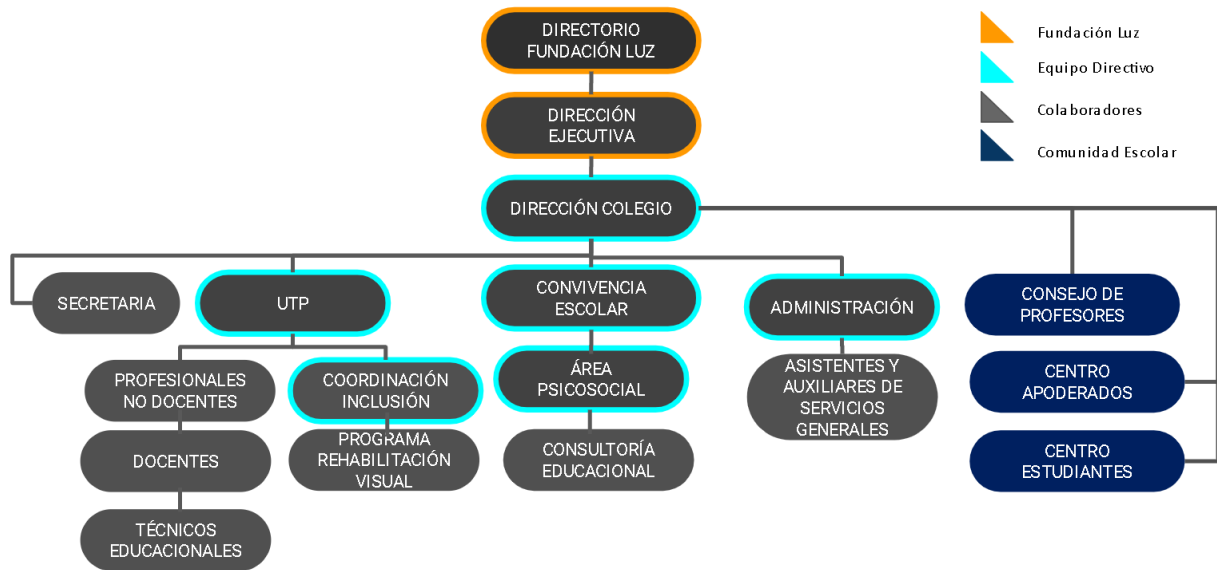
Art. 4º El establecimiento procurará formar un estudiante con un perfil ecológico-funcional, el cual cumplirá con las siguientes características:

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante que se quiere formar:

- Utiliza las técnicas de orientación y movilidad, que le permiten desplazarse autónomamente en diversos entornos, logrando su independencia personal en forma funcional y eficaz.
- Posee autonomía en los hábitos de urbanidad y conductas cívicas: aseo y presentación personal, modales de mesa, hábitos de cortesía, etc.
- Domina el lenguaje y desarrollo de las habilidades de comunicación oral y gestual acorde a su edad y a las diversas situaciones sociales que se le presenten.
- Desarrolla conocimientos y competencias cognitivas, afectivas y psicomotrices de acuerdo a los planes y programas del MINEDUC de manera eficiente y funcional, en las áreas de lectoescritura, matemática, tecnología con énfasis en las tflotecnologías, inglés, ciencias, artes hápticas, artes musicales, educación física y salud, religión e historia.
- Valora la importancia de la vida activa y hace uso de los espacios recreativos.
- Se alimenta sanamente, siendo consciente de las conductas que benefician su salud.
- Toma conciencia de su integridad física y afectiva, respetando su sexualidad y la de los otros.

ORGANIGRAMA COLEGIO DE CIEGOS SANTA LUCÍA



TÍTULO II

NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICO, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Párrafo 1: De la Comunidad Escolar

Art. 5° La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad, se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley (Inciso primero artículo 9° de la Ley General de Educación). **La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales** (inciso segundo artículo 9° de la Ley General de Educación). Se considerarán así mismo a todos los miembros transitorios de la comunidad, es decir: estudiantes en práctica, visitas externas, miembros del directorio y de la Fundación Luz, para quienes aplicarán todas las reglas que se incluyan en el presente reglamento durante su permanencia en el establecimiento. De igual manera, el presente reglamento será válido durante cualquier instancia pedagógica, considerándose así las salidas pedagógicas.

La Ley de Inclusión N°20.845 que rige desde el 1° de Marzo de 2016, señala que queda expresamente prohibida toda forma de discriminación, por lo que se deberá resguardar el principio de no discriminación arbitraria, no pudiendo incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de la persona, ni que sea contraria a los derechos humanos garantizados por la Constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial aquellos que versen sobre los derechos de niños y niñas.

Derechos y deberes de la comunidad educativa:

- a) **Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.**
- b) Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar ante situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Párrafo 2: De los estudiantes

Art.6° Los estudiantes se consideran agentes activos de su aprendizaje y proporcionan información que permite a sus educadores, aprender de ellos.

Derechos de los estudiantes: Son los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

- a) Los y las estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral acordados y conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- b) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- c) Ser respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socio-económico, situación académica o disciplinaria, u otra, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- d) A recibir una educación especializada acorde a sus necesidades y características, basada en los Programas de Estudios Oficiales del Ministerio de Educación.
- e) De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde al reglamento de evaluación; a participar en la vida cultural, artística, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. (Artículo 10 Ley General de Educación).
- f) Recibir los beneficios de las redes de apoyo a la Educación Especial.
- g) Ser evaluados y atendidos por los profesionales del establecimiento o por profesionales de otras instituciones y a ser derivados a otros servicios u organismos de la red social y de salud, en caso que lo requieran.
- h) Conocer oportunamente el horario de actividades curriculares y extracurriculares.
- i) Elegir directivas de cada curso y de Centro de estudiantes, con la finalidad de ser representados ante la Dirección del establecimiento o en eventos fuera del establecimiento.
- j) Presentar trabajos, investigaciones o rendir evaluaciones que se hicieran en su ausencia previamente justificada, lo que se llevará a cabo en horario definido por la U.T.P. en conjunto con los docentes involucrados.
- k) Conocer la evaluación de su desarrollo personal y social, las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias.
- l) Recibir atención en caso de malestar o accidente ocurridos durante la jornada escolar, derivándoles al servicio de salud correspondiente de ser necesario. Siempre se contactará a su apoderado, dándole la posibilidad de comunicarse telefónicamente. Se realizará el llamado a los números telefónicos registrados por su apoderado/a en el libro de matrícula.
- m) Respetar la información de su privacidad, salvo cuando haya riesgo a su estabilidad psíquica o seguridad física, caso en que la información será adecuadamente administrada por quien corresponda.
- n) Recibir información y apoyo para promover el desarrollo pleno y sano de su afectividad,

sexualidad y género.

- o) Contar con las instancias educativas que aseguren su autocuidado y la prevención de conductas de riesgo asociadas al consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.
- p) A la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas con la finalidad de alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico (Artículo 2 de la Ley General de Educación).

Deberes que deben promover las familias de los estudiantes:

*** En relación a los aprendizajes:**

- a) Asistir a clases regularmente (85% de asistencia) y con puntualidad. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares orientadas al desarrollo del plan de estudios.
- b) Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento las inasistencias, ya sean, por motivos de salud con certificado o no, o bien, causas de fuerza mayor que le impidan asistir a sus clases regulares.
- c) Todos los estudiantes deben cumplir diariamente con las tareas de aprendizaje asignadas por sus diversos profesores o instructores.
- d) Todos los estudiantes deben usar diariamente las ayudas técnicas u ópticas indicadas para mejorar su capacidad sensorial y motriz: bastón (blanco o amarillo), lentes, atril, lupas, telescopio, lápices especiales, audífonos, computador portátil, entre otros.
- e) Todas las pertenencias de los y las estudiantes deben estar correctamente marcadas con simbología que el estudiante distinga y reconozca.
- f) Responder a las exigencias educativas planteadas por el profesorado y realizar las evaluaciones que se le propongan.

*** En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:**

- g) Todos los estudiantes deben mantener un trato respetuoso y cortés con sus compañeros, profesores y funcionarios. Ningún estudiante puede agredir verbal, psicológica o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar. En caso de que así ocurra, serán sancionados según las normativas del presente reglamento, indicadas por la encargada de convivencia escolar.
- h) Todos los estudiantes deben mantener un comportamiento social y afectivo apropiado a su edad y al contexto social, en cualquier lugar del establecimiento y fuera de este en alguna actividad pedagógica o social.
- i) Las manifestaciones amorosas exageradas, tales como: cercanía corporal excesiva con otras personas, invadiendo su espacio íntimo personal, caricias, besos, abrazos invasivos, tocaciones, sentarse sobre otra persona, entre miembros de la comunidad NO ESTÁN PERMITIDAS. Será una falta grave traspasar el límite de esta norma sin consentimiento y falta muy grave la realización de tocaciones en partes íntimas. Si estas dos últimas situaciones ocurren se informará a las autoridades policiales.
- j) Mantener una actitud colaborativa con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- k) Asumir responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos. Desde los 14 años se es responsable penalmente y los hechos que constituyan delitos, serán juzgados por los Tribunales

Penales respectivos.

- l) No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.
- m) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrar el máximo respeto y consideración, al igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- n) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- o) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- m) Respetar el Proyecto Educativo Institucional y toda la legislación vigente, debiendo denunciar cualquier hostigamiento, agresión o acoso que conozca, a las autoridades del colegio.

*** En relación a la presentación:**

- n) Todos los y las estudiantes de Párvulos y Enseñanza Básica deben presentarse con una vestimenta cómoda para el juego y desarrollo infantil, que preserve su intimidad, acorde al clima, con aspecto aseado y buena presentación personal.
- o) Todos los y las estudiantes deben usar una vestimenta cómoda para la actividad física y el juego, que preserve su intimidad al momento de moverse y acorde al clima. El calzado debe permitirle desplazarse cómodamente con el mínimo impacto y apoyo estable.
- p) Los estudiantes de básica, al término de las clases de educación física y/o taller de deportes, deberán asearse para lo cual traerán sus útiles de aseo e implementos necesarios para cumplir con esta disposición. Deben salir de camarines con aspecto aseado y ordenado.
- q) Todas las prendas de ropa deberán estar marcadas con alguna simbología que permita su fácil identificación, por parte de los estudiantes y profesores. De lo contrario, el establecimiento no podrá responsabilizarse de su pérdida.
- r) Todos los y las estudiantes deben tener su cepillo y pasta dental, y lavar sus dientes inmediatamente después de haber almorzado.

*** En relación a los bienes materiales**

- s) Todos los y las estudiantes que utilicen equipos, recursos técnicos o instrumentos pertenecientes al establecimiento serán responsables de su mantención, cuidado y reparación en caso de deterioro del mismo. En caso de pérdida o daño irreparable el apoderado repondrá el implemento, además de la correspondiente sanción según el mismo reglamento.
- t) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los recursos pedagógicos y las instalaciones del establecimiento, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- u) Los estudiantes son responsables de cuidar todas sus pertenencias, tales como: ropa, calzado, bastón, útiles escolares, elementos tecnológicos propios como teléfonos celulares, computadores, tablet, pendrive, memorias portátiles, grabadoras, entre otros. Estos deben mantenerlos apagados durante las clases, acto cívico, reuniones de estudio o trabajo si así se dispone. **El establecimiento no responderá por la pérdida o mal uso de estos aparatos.**

v) Los materiales y pertenencias de todos los estudiantes deben venir marcados. A los estudiantes se les facilitará un casillero desde tercero básico en adelante, los apoderados deben proveerles de sus candados para resguardar sus pertenencias. En los niveles menores los docentes y técnicos les apoyarán en el uso de repisas para guardar sus pertenencias y cuidarlas.

*** En relación a la seguridad:**

w) Todos los y las estudiantes deben conocer y aplicar las medidas de seguridad y prevención de riesgos establecidas en los planes de contingencia, para situaciones de emergencia dentro y fuera del establecimiento.

x) El colegio realizará simulacros para casos de emergencia con el propósito que toda la comunidad escolar esté informada de las medidas de seguridad implementadas y de las acciones adecuadas para evitar riesgos (Plan Integral de Seguridad Escolar –PISE).

De las madres adolescentes:

Según Ley N° 20.370 General de Educación, 2009, artículo 11 el colegio brindará las facilidades para que puedan terminar su año escolar, para lo cual debe:

a) La estudiante o el apoderado de ésta deberá comunicar su embarazo a la Dirección del colegio, presentando su Carné de Control; luego con la Jefa de UTP, se acordarán las estrategias pedagógicas y evaluativas respectivas.

b) En el caso que el médico tratante considere peligroso que la estudiante asista a clases, se privilegiará el bienestar físico por sobre la formación académica, entregando al apoderado y a la estudiante la posibilidad de retirarse del establecimiento, dar exámenes libres, acceder a plataforma classroom, a préstamos de computadores y máquinas Brailles de tener disponibles y siempre teniendo la posibilidad de conservar su cupo en caso de reintegrarse al año siguiente.

c) Si la estudiante está lista para el regreso a sus estudios y supera la edad de 15 años, el establecimiento derivará al coordinador de inclusión para el apoyo y orientación a la familia para el ingreso a un establecimiento educacional que le dé la mejor atención educativa.

En el caso que pueda asistir de forma regular, se procederá como se señala a continuación:

d) La estudiante podrá asistir a clases en forma regular hasta 1 mes antes de la fecha probable de parto si su médico lo autoriza.

e) Programar en conjunto con la Jefa de UTP para terminar su año escolar: como asistir a clases y el calendario de evaluaciones, cuando recoger y entregar guías y trabajos de investigación, entre otros.

f) Será su Profesor/a Jefe el encargado de solicitar a los demás profesores los trabajos evaluativos para la estudiante.

g) Podrá la estudiante reintegrarse a clases regulares cuando su salud se lo permita, según indicaciones del certificado médico.

h) Se le darán las facilidades para cumplir con el amamantamiento y controles del bebé, previa presentación del carné respectivo.

Párrafo 3: De los Padres y Apoderados

Art. 7° Los Padres y apoderados son quienes tienen un rol de obligación, responsabilidad, colaboración, apoyo y participación muy decisiva en la formación de sus hijos y pupilos. Participar es integrarse activamente a la comunidad educativa con el fin de aportar al mejoramiento de la calidad de la educación. Son apoderados por derecho propio los padres del o la estudiante o su guardador legal. Solo en esos casos justificados, la Dirección del colegio podrá aceptar como apoderados a otras personas, quienes deberán vivir en la misma casa de su pupilo.

No podrán ser apoderados los menores de 18 años ni los funcionarios del colegio, a menos que lo sean por derecho propio.

El apoderado tiene **por obligación asistir a las entrevistas, reuniones y talleres de curso**. Cuando así no ocurra, serán citados nuevamente en un horario y fecha a fijar por el colegio. Si el apoderado incurre en una tercera inasistencia, será sancionado con la suspensión del estudiante, quien no podrá reintegrarse sino hasta que el apoderado asista al establecimiento. **En ningún caso el apoderado será atendido en un horario que no se le haya fijado y/o ajeno al horario de atención del funcionario. Se realizarán reuniones o citas extraordinarias en casos de situaciones de emergencia según protocolos del establecimiento.**

El colegio y nuestro proyecto educativo institucional, reconoce y valora la labor del Centro General de Padres y Apoderados en conjunto con los delegados/as, por lo tanto, se les dará apoyo en cuanto a los espacios para sus reuniones, proponer actividades y hacer solicitudes al equipo directivo. Los acuerdos tomados en estas instancias involucran a todos los y las apoderados, estén o no participando de esta agrupación.

Los apoderados no podrán cuestionar las medidas adoptadas por el Establecimiento, toda vez que se encuentran reglamentadas en el presente reglamento.

La Directora de la Escuela podrá exigir cambio de apoderado, en casos que se evidencien faltas muy graves al reglamento.

Responsabilidad de madres, padres y apoderados.

a) La tarea de educar no es una tarea exclusiva del colegio, el rol del apoderado es fundamental, pues son responsables de la educación, crecimiento y desarrollo personal del estudiante.

b) Los y las apoderados y/o tutores son responsables de cautelar que los y las estudiantes cumplan con las exigencias y normas escolares referidas a su desempeño personal, social, educativo y afectivo.

c) Los y las apoderados deben asistir a las citaciones de Asamblea convocadas por la Directiva del Centro General de Padres, Madres y Apoderados, para informarse del progreso del plan anual y de su gestión financiera.

d) En caso que el apoderado o apoderada, por razones justificadas no pueda asistir o este retrasado/a para una citación realizada por cualquier profesional del Colegio, deberá avisar por teléfono u otro medio en forma oportuna y tendrá derecho a una segunda citación. En caso de no cumplir con esta se considerará un acto de irresponsabilidad del apoderado, lo cual se registrará en la Hoja de Vida del estudiante y será un antecedente para evaluar su permanencia en el establecimiento y/o permanencia en el programa o atención especializada que esté recibiendo cada estudiante.

e) La inasistencia injustificada a 3 citaciones, incluidas reuniones de apoderados y citas individuales, serán sancionadas con la suspensión del estudiante hasta que el apoderado se presente.

f) Todos los apoderados serán responsables de cautelar que sus pupilos utilicen permanentemente los lentes y otros implementos que sean necesarios, además del uso permanente del bastón guía, según indicaciones del profesor. Así mismo, serán los encargados de asegurar que el estudiante lleve sus ayudas ópticas, técnicas y no técnicas al establecimiento, realizando su debida mantención.

g) Todos los y las apoderadas son responsables de marcar adecuadamente la ropa de sus pupilos, estas marcas pueden ser visuales escritas con el apoyo de marcas que los estudiantes reconozcan e identifiquen, tales como: botones, cintas, velcro, bordado con relieve, entre otros. El establecimiento NO responderá ante las pérdidas.

h) Cada apoderado es responsable de gestionar la Credencial de Discapacidad de su pupilo, en el COMPIN correspondiente a su residencia, y de presentarla al Asistente Social de nuestro establecimiento, en el plazo otorgado. El equipo psicosocial del establecimiento puede apoyar y orientar a las familias para la obtención de la credencial, los apoderados pueden solicitar hora en secretaría o llamar a la central telefónica del establecimiento.

i) De igual modo, el apoderado debe responsabilizarse de actualizar periódicamente el certificado oftalmológico del estudiante, no dejando pasar un plazo mayor a 21 meses. Dicho certificado es necesario para la matrícula del estudiante, por lo que su ausencia podría impedir el proceso de matrícula, o podría generar una suspensión de clases si su atraso en el documento supera 1 mes de vencimiento.

j) Cada apoderado tiene la responsabilidad de cuidar a su hijo o hija en todo ámbito, absteniéndose de enviarle a clases, si se encuentra con malestares de salud o síntomas de alguna enfermedad, que no le permitan enfrentar las exigencias escolares, evitando poner en riesgo de contagio al resto del curso y funcionarios. En caso contrario, se llamará a su apoderado para que le retire del colegio. De no estar ubicable telefónicamente o no retirar a su hijo o hija enfermo/a, se procederá a enviar el reporte de la situación al área psicosocial para analizar posibles negligencias de sus tutores o familia.

k) El apoderado debe justificar con certificado médico o dental, las inasistencias a evaluaciones previamente calendarizadas como único documento válido, al reintegro a clases del o la estudiante.

l) Los y las apoderados deben expresarse correctamente en toda reunión o entrevista, teniendo un trato respetuoso con todo miembro de la comunidad educativa, partiendo por el buen trato con su pupilo. Según corresponda a cada caso, se sancionará de acuerdo a lo expuesto en el presente reglamento.

m) Deben abstenerse de retirar a su hijo/a o pupilo/a antes del término de jornada a menos que sea por una razón relacionada con el ámbito de la salud debidamente certificada. **Los estudiantes no pueden ser retirados en horarios de recreos o almuerzo.**

n) Los y las apoderados deben comunicar todo cambio en los antecedentes entregados al colegio, tales como, dirección, teléfono, correo electrónico, apenas se produzcan dichos cambios. Además, deben mantener el teléfono de referencia abierto para cualquier comunicación desde el colegio. En caso de que los datos no se encuentren actualizados, se suspenderá el ingreso a clases del estudiante hasta que esta situación sea solucionada.

o) **Los y las apoderados deben abstenerse de hacer comentarios negativos o descalificaciones o difamaciones del Colegio Santa Lucía y/o Fundación Luz, o de alguno de sus integrantes, frente a su hijo/a o pupilo/a, o a través de redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, correo electrónico, entre otras); dicho actuar se encuentra penalizado por el presente reglamento y será sancionado según corresponda. Cualquier comentario debe ser correctamente manifestado a quien corresponda. Dependiendo de la gravedad de los comentarios y su incidencia se aplicarán las sanciones.**

p) **Los y las apoderados deben abstenerse de hacer comentarios negativos y amenazas hacia otros apoderados y en especial hacia otros estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, toda situación que vulnere derechos de los niños, niñas y adolescentes será denunciada a las autoridades policiales y sociales.**

q) En caso de que el estudiante deba someterse a un tratamiento médico o farmacológico el cual se prolongue durante el horario escolar, se debe brindar un informe médico que indique diagnóstico, frecuencia y modalidad del tratamiento, **de lo contrario el establecimiento no podrá responsabilizarse del mismo.**

De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados

*** En relación a los aprendizajes y al trato con los integrantes de la comunidad educativa:**

a) Tiene derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE) dos veces por semestre o tres veces si el régimen es trimestral. Podrán por los conductos regulares del establecimiento, solicitar los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante, en cualquier caso que existan circunstancias extraordinarias que justifiquen la entrega de la información solicitada.

Se llevará un registro que contará con la información proporcionada al padre, madre o apoderado, con el objeto de llevar un control.

b) Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

c) El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados, Subcentros, Consejo Escolar (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE).

d) El derecho a trato igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa, entre

ellos los padres, madres y apoderados, con independencia de quién de los padres mantenga el cuidado personal o tuición del estudiante, derechos que sólo pueden ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar u orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado para con el estudiante.

e) Todos y todas, las y los apoderados cuyos hijos o pupilos presentan ceguera o baja visión, tendrán derecho a Talleres de capacitación en orientación y movilidad, manejo del sistema Braille, ábaco, elaboración del duelo, entre otros, ya que esto es fundamental para que puedan conocer y comprender las necesidades de sus hijos y aportar al proceso de aprendizaje. Para acceder a dichos servicios, deben acercarse personalmente a secretaría para consultar la agenda de los encargados de cada taller.

f) Los y las apoderados tiene derecho a ser informados oportunamente sobre las normas del colegio y las transgresiones a las mismas, así como de las atenciones de especialistas, se dejará registro escrito que consta de dos copias, una para el establecimiento y otra para él o la apoderado/a, respecto de los temas y acuerdos logrados en los encuentros entre apoderados y profesores y/o directivos y profesionales de apoyo.

g) Los y las apoderados tienen derecho a solicitar informes a especialistas o docentes, con 15 días hábiles de anticipación al correo info@santalucia.cl, indicando el tipo de informe solicitado.

Párrafo 4: De los Funcionarios del Establecimiento

Los Docentes:

Art. 8° Son docentes todos aquellos profesionales y técnicos que, teniendo una certificación de título otorgada por una institución de educación superior, ejercen docencia en el establecimiento. Es decir, realizan un trabajo planificado y sistemático para lograr aprendizajes en los estudiantes. (Artículo 2° del Estatuto Docente)

De los Derechos del Personal Docente

Los reconocidos en el Estatuto Docente y en leyes complementarias. Entre otros derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico, son derechos de los Docentes:

a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).

b) A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes, la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento (Artículos 8 bis Estatuto Docente).

c) A ser tratado en igualdad de condiciones y no ser discriminados, excluidos, amenazados, perturbado por motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencias, participación en organizaciones gremiales, género, orientación sexual, estado civil, nivel educacional, edad, enfermedad o discapacidad (Artículo 2° Título Preliminar Código del Trabajo).

Gozarán de autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación (Artículo 16 Estatuto Docente).

d) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (Artículo 10 Letra C Ley General de Educación).

De los Deberes Docentes:

Son deberes de los profesionales de la educación, los contenidos en el estatuto Docente y Ley General de Educación, sin perjuicio de los contenidos en otros instrumentos legales:

e) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes y estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)

f) Informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar inmediatamente de ocurridos hechos que puedan revestir delito, cometidos por estudiantes o personal del establecimiento. Será deber del Director denunciar a Fiscalía estos hechos dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (Art. 176 Código Procesal Penal).

g) Informar al Encargado de Convivencia Escolar de hechos que puedan constituir faltas graves y muy graves por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa según este reglamento (dentro de 24 horas).

h) Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Escolar, en armonía con sus funciones y deberes, y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los hechos, llevados a cabo por el encargado de convivencia escolar, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario. En caso de sumario el encargado de convivencia se abstendrá de investigar.

i) En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de convivencia escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del estudiante, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Por ejemplo: ausencia de estudiante por problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 511 de 1997 de Evaluación y promoción de la enseñanza básica;

Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Decreto exento 112 año 1999 del Mineduc, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Mineduc, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación).

j) Los docentes no podrán hacerse cargo del transporte personal de los estudiantes del establecimiento, durante su jornada laboral, ni jornada de trayecto de los estudiantes, tampoco para las actividades relacionadas con el establecimiento o Fundación Luz. Esto se refiere a salidas pedagógicas, presentaciones externas, representaciones, entre otros.

k) Los docentes no podrán visitar el domicilio de los estudiantes en representación del Colegio o Fundación Luz, sin autorización del equipo directivo y/o psicossocial. El Colegio Santa Lucía o Fundación Luz, no se responsabiliza de situaciones que puedan ocurrir entre los miembros de la comunidad educativa fuera de estos parámetros, sin embargo, de haber ocurrencia de ilícitos por parte de alguno de los involucrados, en momentos en que los colaboradores de la institución no pueden testificar, las denuncias deben ser realizadas por las partes involucradas.

Del Consejo de Profesores.

Art. 9° El Consejo de Profesores es un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento. Estará presidido por un profesor elegido por sus pares. Corresponde a los consejos de profesores en general:

a) Cooperar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones y asesorarla de acuerdo al presente reglamento.

b) Promover el perfeccionamiento profesional de sus miembros integrantes.

El Consejo, se reunirá periódicamente en sesiones de carácter técnico o administrativo, podrán ser ordinarios o extraordinarios. Los ordinarios se realizarán de acuerdo a un calendario preestablecido y los extraordinarios, cuando las circunstancias lo aconsejen.

El Consejo, realizará una evaluación periódica de la aplicación de medidas disciplinarias, a fin de reforzarlas o aplicar correcciones.

El Consejo, tiene un carácter consultivo, pero en materias Técnico-Pedagógicas podrá ser resolutivo. (Art. 15 Ley N° 19.070 /91)

De los Docentes propiamente tales.

Art. 10° El Docente propiamente tal, es el profesor encargado de impartir la enseñanza de conformidad con las finalidades generales de la educación y las actividades de colaboración propias del establecimiento, para lo cual deberá cumplir las siguientes funciones:

a) Velar por el desarrollo integral de los estudiantes.

b) Orientar y realizar sus actividades de acuerdo con las finalidades y normas generales de la educación y las propias del colegio.

c) Participar en aquellos estudios que tiendan a su perfeccionamiento profesional, cuando las autoridades los ofrezcan o recomienden.

d) Participar en actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo del establecimiento y de

la comunidad, de acuerdo al Art. N° 6 de la Ley N° 19.070.

- e) Aplicar técnicas metodológicas recomendables para alcanzar los objetivos de su asignatura y de acuerdo con lo determinado por la U.T.P.
- f) Evaluar en conformidad con las disposiciones vigentes y con los criterios de los organismos competentes del colegio, el progreso de los estudiantes.
- g) Registrar las calificaciones en los documentos correspondientes en los plazos estipulados.
- h) Integrar las comisiones en que fuese designado, de acuerdo a su disponibilidad horaria.
- l) Velar por el buen estado, mantención y uso de elementos y materiales de enseñanza.
- J) Asistir, integrarse y participar en forma efectiva en los Consejos Técnicos.
- k) Colaborar en la formación de buenos hábitos de estudio, conducta y presentación personal.
- l) Informar al Profesor Jefe, sobre cualquier situación especial.
- m) Conversar y aceptar la distribución horaria que le asigne el establecimiento, de acuerdo a las necesidades existentes y compromisos contraídos.
- n) Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de sus clases.
- o) Desarrollar las actividades de colaboración que se le asignen.
- p) Procurar la integración de los contenidos programáticos de su asignatura con las de otras disciplinas.
- q) Guardar discreción sobre los temas tratados en los Consejos Técnicos y Administrativos.

De los Profesores Jefes.

Art. 11° Cada curso tendrá un Profesor Jefe, quién asumirá la responsabilidad inmediata de dicho grupo escolar, sin perjuicio de la que corresponde a todo personal del establecimiento. El Profesor Jefe debe servir horas de asignatura en el curso respectivo y cumplir las siguientes funciones:

- a) Manifestar preocupación por la salud, bienestar, comportamiento, rendimiento y orientación de los estudiantes de su curso.
- b) Informarse sobre el rendimiento adecuado del curso, estimulando formas de conductas deseables.
- c) Analizar el comportamiento y rendimiento escolar, examinando los casos especiales, a fin de determinar en reuniones de estudio de caso las estrategias de intervención más adecuadas en conjunto con la U.T.P.
- d) Mantener informados a los padres y apoderados sobre asistencia, comportamiento y rendimiento de sus hijos o pupilos, citando a aquellos cuando los estudiantes presenten problemas específicos, a través de canales formales de comunicación, como: plataformas de mensajería vigente o correos electrónicos. Si la comunicación fue a través de un llamado telefónico, dejar registro de esta acción en los libros de clases.
- e) Mantener al día el ingreso de información en el Libro de Clases respectivo y el registro de información de: los datos personales de los estudiantes de su curso, asistencia diaria, leccionario, atrasos, observaciones, acciones de apoyo a la familia, entre otros, así mismo, completar sus FUDEI, PACI y PAI.
- f) Atender apoderados en los horarios semanales preestablecidos y sin interrumpir clases.

g) Hacer derivaciones de estudiantes al equipo psicosocial en caso de ser necesario, reportando a través del formulario de derivación correspondiente.

Los Asistentes de la Educación.

Art. 12° Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales; sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa. La Ley N° 19.464 se aplicará al personal asistente de la educación de los establecimientos educacionales administrados directamente por las municipalidades, o por corporaciones privadas sin fines de lucro creadas por éstas para administrar la educación municipal, al de los establecimientos de educación particular subvencionada y al regido por el decreto ley N° 3.166, de 1980, que tenga contrato vigente (Artículo 2° Ley 19.464). Estos son regidos por el Código del Trabajo (Art. 4° de la Ley N° 19.464).

Existen 3 clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, Paradocentes y Auxiliares.

Profesionales y Técnicos Paradocentes

Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, psicosocial y otras.

Auxiliares

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

De Derechos de los Asistentes de la Educación.

Son derechos de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de todos los reconocidos en las leyes complementarias. Tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- b) Participar de las diferentes instancias de la institución, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación)

De los Deberes Asistentes de la Educación.

Son deberes de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley

19.964 además de los contemplados en las leyes complementarias y sus contratos de trabajo. Son deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación).
- c) Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las **necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional**.

El trabajo de los Asistentes de la Educación, será organizado y controlado por la UTP.

De la Secretaría.

Art. 13° La secretaría del colegio es una sección dependiente de la Unidad Administrativa encargada de centralizar todo trabajo de índole administrativo que tienda a facilitar las comunicaciones internas y externas del plantel y para cuyo fin atenderá las siguientes funciones:

- a) Organizar y mantener los archivos y registros actualizados que correspondan.
- b) Agilizar el tránsito de la documentación, según el conducto regular.
- c) Atender público, funcionarios y estudiantes proporcionando las informaciones y documentos que le sean solicitados y cuando sea procedente.
- d) Reproducir circulares y enviarlas a los distintos servicios del colegio o exhibirlas, según instrucciones de la Directora.
- e) Tomar y transcribir dictados y llamadas telefónicas.
- f) Atender otras labores propias de Secretaría.
- g) Retirar, repartir, franquear mensajes, correspondencia y otros, obteniendo la firma de los destinatarios.

Del Encargado del Equipamiento, Mobiliario e Inventario (Administradora).

Art. 14° Es el encargado de velar por el equipamiento, mantención del local, mobiliario e instalaciones del establecimiento y para lo que cumplirá las siguientes funciones:

- a) Proponer la ubicación e instalación de especies, equipos, mobiliario, herramientas, etc., de acuerdo con las instrucciones impartidas y según las necesidades del colegio, efectuando revisiones físicas y periódicas.
- b) Promover cuando sea conveniente, el traslado, traspaso y bajas de especies de acuerdo con las modalidades legales vigentes y dejando constancia de ello en el acta correspondiente.
- c) Tomar conocimiento y adoptar las medidas que sean necesarias y procedentes, respecto de las situaciones que impidan mantener al día los inventarios del colegio, según las normas establecidas.

- d) Confeccionar los diversos tipos de planillas y cartolas de inventarios del colegio, conforme con las instrucciones y normativas impartidas por Fundación Luz.
- e) Cautelar la autenticidad de los documentos de recepción y entrega, verificando la cantidad y calidad de las especies en cada operación.
- f) Cuidar del material almacenado, tomando medidas para evitar robos, deterioros, mermas y sustracciones.
- g) Controlar el adecuado uso del material didáctico del colegio, en concordancia con la Unidad Técnico Pedagógica, preocupándose de su mantención, reparación o reposición, según las normas impartidas.

De la Administradora.

Art.15° Es la funcionaria encargada de las materias económicas y financieras del colegio y para lo cual deberá atender las siguientes funciones:

- a) Registrar en los libros y documentos respectivos, todos los ingresos e inversiones de los fondos del Establecimiento, según las normas legales.
- b) Percibir fondos y efectuar cancelaciones de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes, informando oportunamente a la Directora sobre toda situación o hecho, que comprometa la marcha económica del colegio.
- c) Extender un comprobante oficial, por la recepción de dinero recaudado o recibido a cualquier título y según las disposiciones legales de rigor.
- d) Efectuar depósitos de dinero recaudados dentro de los plazos que correspondan.
- e) Efectuar cobros a los deudores del colegio, informando oportunamente a la Directora, sobre atrasos o demoras.
- f) Hacer rendiciones de cuenta a los organismos que corresponda, en las ocasiones y fechas pertinentes, remitiendo la documentación de rigor.
- g) Llevar al día los libros oficiales de contabilidad y los auxiliares necesarios, para la centralización de la situación contable.
- h) Elaborar el estado de situación presupuestaria anual que presentará cuando corresponda al Director, Consejo escolar y Consejo de Profesores.
- i) Promover oportunamente los fondos para los gastos menores, emitiendo el documento oficial respectivo, según las normas legales existentes.
- j) Mantener documentación al día del personal del establecimiento.
- k) Llevar registro de liquidaciones de sueldo, bonos y otros aspectos económicos referidos a los funcionarios, realizando rendiciones ante Fundación Luz, Mineduc y otros organismos según corresponda.

Del Personal Auxiliar.

Art. 16° El personal auxiliar, será organizado y dirigido por la administradora y, deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Vigilar, asear, cuidar y atender la mantención del local, y en general todas aquellas funciones de orden doméstico o artesanal.
- b) Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del Establecimiento.
- c) Hacer las reparaciones, restauraciones, transformaciones e instalaciones que determine la Dirección del Establecimiento.
- d) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas que se le hubieren asignado.
- e) Colaborar en la preparación de inventarios de acuerdo con las instrucciones recibidas, manteniendo las especies en el lugar que se le indique.
- f) Efectuar encargos debidamente visados por la Dirección del colegio.
- g) Movilizar y ordenar objetos propios de oficinas, archivos, biblioteca, exposiciones, conciertos, bodegas, talleres, laboratorios, etc.
- h) Manejar vehículo de la Directora cuando fuere necesario y si estuviere facultado legalmente para hacerlo.

Del Equipo Psicosocial.

Art.17° Son profesionales de apoyo cuya función se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Asesoran desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales. El Equipo, jerárquicamente, dependerá de la dirección del establecimiento.

De las Funciones.

Apoyo a la Gestión de Convivencia Escolar de conformidad a la normativa sobre convivencia escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar. Se incorporan las siguientes funciones al equipo psicosocial:

- a) Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto.
- b) Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.
- c) Atender y evaluar casos referidos por Dirección, UTP, coordinadores, consejo de profesores, profesores jefes u otros miembros de la comunidad escolar que detecten situaciones pertinentes de analizar, por presentar alguna dificultad o que cometan faltas a la convivencia escolar, en especial en caso de reincidencias; a estudiantes que soliciten atención personalmente o cuyos padres lo hagan; a estudiantes y/o familias que presenten problemáticas en la aceptación del duelo de la discapacidad visual; entre otras problemáticas de índole psicosocial y que sean atingentes a la escolaridad; todo esto con el fin de evaluar y emitir informes de hacer devolución del caso a docentes y /o padres y así plantear y desarrollar un plan de intervención en los casos que corresponda. De ser necesario, se derivará a redes especializadas externas, contando con un informe

que dé conocimiento al profesional que acogerá el caso sobre los motivos de la derivación.

d) Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones abordando temáticas tales como: roles parentales, a padres y /o adultos responsables, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar; de Autoestima y Motivación para los estudiantes y docentes; Fortalecimiento del Buen Trato; sobre aspectos relacionados con la Discapacidad Visual y sus derechos; sexualidad y afectividad y otros que surjan en el transcurso del año.

e) Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes y el trabajo con familias a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres, etc.

f) Realizar contención psicológica e intervención en crisis en las situaciones que correspondan a cualquier miembro de la comunidad escolar.

g) Realizar sesiones de acompañamiento psicológico, serán previamente autorizadas por el apoderado, quien firmará el consentimiento informado. Posterior a ello, cada sesión se encontrará respaldada en acta de atención psicológica, en donde firmará y timbrará la psicóloga a modo de respaldo de que la(s) sesión(es) fueron llevadas a cabo. Dicha acta será de uso exclusivo de la psicóloga, quien puede ser subrogada por el equipo de gestión de la convivencia. Esta acta deberá ser entregada a las autoridades como: Superintendencia de Educación, Tribunales, o cualquier organización especializada que así lo solicite.

h) Coordinar apoyo de redes externas (CESFAM, COSAM, OPD, entre otras) y de programas de área social, tales como: Alimentación escolar (PAE); Programa salud escolar; Habilidades para la vida; Beca presidente de La República; Beca indígena; Beca BARE (Riesgo de deserción escolar); Pro-retención; Bono logro escolar, entre otros.

**Como política Fundación Luz: en caso que un apoderado, apoderada o estudiante requiera de algún tipo de ayuda social mencionada en el punto anterior, gestionada y/o brindada por el establecimiento educacional, deberá cumplir con los establecido en este reglamento de convivencia y no contar con ninguna sanción mencionada en el presente, ya que si cometiere una falta grave o no cumpliera con los puntos de convivencia estipulados en este reglamento, serán sancionados con el cese de cualquier tipo de gestión o ayuda social que estuviere recibiendo.*

i) Ser parte integrante del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

j) Elaborar y aplicar Plan de Difusión beneficios sociales y escolares.

k) Llevar un seguimiento psicosocial a todos los casos que así lo requieran, tanto a raíz de necesidades del estudiante como de su grupo familiar siempre y cuando estas concierne al establecimiento.

l) Apoyar el seguimiento a padres y madres embarazadas (Registro).

Reporte de convivencia escolar

El equipo deberá dar cuenta de su desempeño mediante informe que formalmente expondrán ante el consejo escolar de manera semestral. Dicho informe deberá contar al menos con los siguientes aspectos:

a) Cantidad de estudiantes atendidos por situaciones de convivencia escolar.

b) Estadística con temáticas de atención.

c) Talleres realizados y su evaluación (autoevaluación y de los receptores). Gestión realizada de

acuerdo a funciones y roles.

Del Equipo Directivo.

Art. 18° Está formado por Directora, Jefa de UTP, Encargada de Convivencia, Administradora, Asistente Social y Coordinador de Inclusión. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional. Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda (Artículo 10 Letra E Ley General de Educación).

De los Deberes Equipo Directivo.

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste, tanto en el ámbito académico como relacional.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- e) Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso a los docentes.

De los Derechos del Equipo Directivo.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativa pertinente, son derechos del equipo directivo:

- a) Se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por el sostenedor.

De la Directora.

Art. 19° Es la máxima autoridad del plantel y, por lo tanto, la persona responsable ante el Ministerio de Educación de la buena marcha de la Institución que dirige.

De las Funciones de la Directora.

La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atingente a la dirección, administración, supervisión coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes.

- a) La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional. La Directora complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley (Artículo 7º Estatuto Docente).
- b) Respetar y hacer respetar las normas y disposiciones que competen al establecimiento.
- c) Asumir las responsabilidades que este reglamento le confiere y cualesquiera otras que sean necesarias para la buena marcha del Establecimiento.
- d) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Gestión Escolar, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar, y prevalece sobre la administración u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- e) Determinar los objetivos propios del establecimiento, en conjunto con el Equipo Directivo y el Consejo Escolar.
- f) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- g) Proponer la estructura organizativa técnico pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- h) Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento estimulante al trabajo personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- i) Procurar la existencia de material suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparta el establecimiento.
- j) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- k) Convocar y presidir los diversos Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- l) Estimular y facilitar el perfeccionamiento o capacitación del personal del Establecimiento, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- m) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- n) Crear canales de comunicación que favorezcan el mejoramiento del proceso educativo.
- o) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- p) Remitir a las autoridades del Ministerio de Educación las Actas estadísticas y otros documentos que le sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- q) Arbitrar las medidas para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación u otra instancia que amerite.
- r) Remitir al organismo pertinente los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento, y toda otra documentación que sea solicitada.
- s) Delegar en el Jefe Técnico, el control de las actividades propias del establecimiento, que estructuran la rutina escolar.

- t) Informar oportunamente al sostenedor respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento.
- u) Efectuar visitas a las aulas y otras dependencias, con la finalidad de ayudar a los docentes, pudiendo delegar estas funciones en el equipo directivo y técnico pedagógico.

De los Derechos de la Directora.

Los Directores de establecimientos educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:

- a) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- b) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- c) Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.

De los Deberes del Director.

Entre sus obligaciones establecidas en el Estatuto docente y demás normativa, están:

- a) Obligación de informar directamente al Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 24 horas para informar contados desde que tomó conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
- b) Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. Deberá presentar la denuncia ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
- c) Designar a un encargado de convivencia escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de convivencia escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación (Acta de nombramiento de encargado convivencia, Plan de gestión).

Del Jefe Unidad Técnico Pedagógica.

Art. 20° El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable de asesorar a la Dirección en la elaboración del PEI. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Profesores y asistentes de la educación.

De las funciones del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

Orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes (Art. 8º Estatuto Docente).

- a) Velar por el mejoramiento del aprendizaje escolar, impulsando planes y programas especiales de reforzamiento, de adecuación curricular o educativos individuales que atiendan a las necesidades de la diversidad de la población escolar del establecimiento.
- b) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
- c) Controlar y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos sugiriendo readecuaciones de planes y programas de estudio, cuando sea necesario y corresponda.
- d) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los educandos.
- e) Programar y proveer los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento o capacitación del personal docente.
- f) Planificar, desarrollar y evaluar planes o programas especiales, complementarios al sistema educativo.
- g) Subrogar al Director cuando corresponda.
- h) Visitar las aulas y otras dependencias docentes para ayudar a los profesores a aumentar su eficiencia.
- i) Revisar personalmente los libros de clases, formulando observaciones verbales y por escrito a los docentes afectados y, en caso de reincidencia, informar vía memorando al Director.
- j) Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, con fines de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
- k) Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- l) Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- m) Confeccionar horarios de docentes, asistentes de la educación y de los diferentes cursos que se impartan en el establecimiento.
- n) Coordinar el Trabajo de los Consejos y reuniones Técnicas.
- o) Coordinar y supervisar el proceso de admisión y matrícula de los estudiantes.

De los Deberes Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

- a) Supervisar y apoyar el desarrollo de la convivencia escolar en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.
- b) Dar cumplimiento al reglamento de evaluación, a través de la aplicación de este dando trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico de

ellos.

- c) Supervisar la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
- d) Promover instancias de diálogo entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.
- e) Coordinar y articular con los docentes la aplicación de normas de convivencia en el aula, consensuada con los estudiantes.
- f) Poner en práctica las resoluciones provenientes de la Directora.
- g) Programar y coordinar la labor administrativa de la Escuela.
- h) Procurar las medidas convenientes para asegurar que las diferentes actividades se realicen dentro de los márgenes de una sana convivencia y disciplina.
- i) Vincular al establecimiento con los organismos de la comunidad previo conocimiento de la Directora.
- j) Controlar el cumplimiento de los horarios de los Docentes en sus clases sistemáticas y horas no lectivas.
- k) Llevar los libros de control, registro de la Función Docente, documentos de seguimiento de los estudiantes y carpeta del estudiante, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- l) Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación.
- m) Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- n) Verificar la correcta confección de informes y certificados, para su validación con la firma de cada profesional.

Del Encargado/a de Convivencia Escolar.

Art. 21° Es un profesional dependiente jerárquicamente de la dirección. Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar, además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar en su artículo 15 establece que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar y de acuerdo a esta normativa y la Ley de Inclusión, se deben considerar las siguientes funciones:

De las Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar.

- a) Elaborar e implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI.
- b) Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con Directora, Jefa UTP, equipo psicosocial, docentes.
- c) Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guíen el actuar coherente de toda la comunidad escolar.

- d) Evaluar y monitorear que el Reglamento de C.E sea revisado y actualizado participativamente por la comunidad escolar.
- e) Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- f) Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares.
- g) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- h) Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que corresponda e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- i) Informar y capacitar junto al Equipo de Gestión de Convivencia Escolar y 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.
- j) Coordinar al Consejo Escolar en aquellas ocasiones en que sea requerida su intervención.
- k) Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestral, el que deberá contener al menos:
 - a. Número de denuncias.
 - b. Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.
 - c. Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos, etc.).
 - l) Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as.

Párrafo 5: De los Otros Miembros Del Consejo Escolar.

Art. 22° Es un equipo de trabajo constituido por el Director/a del establecimiento (quien lo presidirá), el Sostenedor (Representante Legal o alguien designado por él), un Docente elegido por los profesores del establecimiento, el Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados, y Presidente de Centro de estudiantes, a fin de aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. Para estos efectos se rige por Ley N° 19.979 y el Decreto 24 del 27.01.2005, que reglamenta Consejos Escolares y es obligatorio para todos los establecimientos públicos del país que reciben subvención estatal.

De las Funciones Del Consejo Escolar.

- a) El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
Los logros de aprendizaje de los estudiantes. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta

información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

- c) Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- d) El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
 - Proyecto Educativo Institucional;
 - Programación anual y actividades extracurriculares;
 - Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
 - El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- f) Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo (Decreto 24 del año 2005 del Mineduc).
- g) Convocar al menos 4 sesiones al año.

De los Deberes según Ley de Inclusión.

En materia de Convivencia Escolar, incorporar los siguientes deberes:

- a) Proponer medidas para Plan de Convivencia Escolar. Medidas de promoción y prevención.
- b) Será consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno. Para ello el Consejo organizará una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que el Consejo pueda hacer respecto al reglamento, deberá ser respondida por escrito por el director o sostenedor en un plazo de 30 días.

Del Centro de Padres y Apoderados.

Art. 23° Los Centros de Padres, Madres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres, Madres y Apoderados orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N°565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

De las Funciones del Centro Padres, Madres y Apoderados.

Establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc. Sus funciones, organización y funcionamiento están normados por los estatutos administrativos, Ley 19418 de organizaciones comunitarias.

Del Funcionamiento y Organización del Centro Padres y Apoderados.

Establecidos en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc, reflejados en el Reglamento del Centro de Padres y Apoderados del colegio.

De los Deberes del Centro Padres y Apoderados.

- a) Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.
- b) Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar solo aportes voluntarios.

Del Centro General de Estudiantes

Art.24° El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes del establecimiento. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en procesos culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de estudiantes (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

De las Funciones del Centro General de Estudiantes.

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle bajo los lineamientos de una buena convivencia escolar.
- c) Que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- d) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- e) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- f) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- g) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- h) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

Del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.

Art. 25° Este equipo está constituido por: Director, Jefe UTP, Encargado de Convivencia, Equipo psicosocial y sostenedor, pudiendo invitarse **de ser necesario** a otros miembros para sesiones específicas como, por ejemplo: Profesor Jefe, presidente CGA, etc. El Equipo tiene las siguientes atribuciones:

Del rol y las funciones de este equipo será:

- a) Acompaña y asesora al Encargado de Convivencia Escolar;
- b) Con responsabilidad compartida en implementación de Plan de Gestión de Convivencia con Consejo Escolar;
- c) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- d) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- e) 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;
- f) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar que haya atendido el caso;
- g) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- h) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso;
- i) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, las que deben registrarse en la Bitácora.
- j) Realizar trabajo colaborativo e interdisciplinario.
- k) Promover la Sana Convivencia.
- l) Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.
- m) Diseñar e implementar los planes de prevención y promoción de la no violencia en el establecimiento, y colaborar con la elaboración del plan de gestión de convivencia escolar con colaboración del consejo escolar.
- n) Articular Plan de convivencia escolar con temas curriculares.
- o) Resolver las medidas formativas o disciplinarias aplicables a los estudiantes por las faltas graves y gravísimas cometidas. Para el cumplimiento de este deber, el equipo se reunirá quincenalmente para evaluar la temática de convivencia escolar en ese sentido. Para resolver las medidas formativas y disciplinarias aplicables a los estudiantes, el equipo sesionará conforme a la contingencia, para lo cual sus integrantes serán citados por el encargado de convivencia a fin de solucionar las situaciones que requieran su intervención. El equipo para su funcionamiento, deberá actuar con la mayoría de sus miembros permanentes (mitad más uno) y será presidido por el Director. En caso de ausencia del Director será subrogado por la Jefa de UTP y Encargado de

Convivencia respectivamente.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO INTERNO Y AÑO ESCOLAR

Párrafo 6: De la Organización de Año Escolar.

Art. 26° El Colegio funcionará de acuerdo al calendario escolar que fije la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

- a) Los horarios de clases se organizan de acuerdo a criterios pedagógicos.
- b) El Colegio efectuará periódicamente actos cívicos de reflexión, con prácticas inclusivas, con temas pertinentes a la cultura escolar, en estos se abordarán temas de interés para la comunidad escolar y /o efemérides según corresponda.
- c) La Dirección del Establecimiento podrá autorizar la participación del colegio en actos públicos de índole cívica o cultural que se realicen fuera del local.
- d) Al inicio de cada año escolar se entregará Calendario Escolar con Fechas, Actividades y Responsables.

Párrafo 7: De la suspensión de clases.

Art. 27° Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra de similar naturaleza).

De las Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases:

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

En este punto pueden ocurrir emergencias como: corte de agua, corte de luz o desperfectos que no permitan el funcionamiento normal del establecimiento, se avisará lo más pronto posible a todos los padres, madres y apoderados. De acuerdo a la emergencia, se priorizará el contacto directo a través

del Centro de Padres, madres y apoderados y/o delegados de curso, quienes podrán apoyar con la difusión inmediata de la información. Además de comunicarlo por correo electrónico y/o Kimche.

Párrafo 8: De la recuperación de clases.

Art. 28° Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales; el Establecimiento debe enviar una propuesta de calendario de recuperación, pidiendo la autorización al Ministerio de Educación.

Párrafo 9: De la Evaluación.

Art. 29° El proceso de evaluación se regirá por el Reglamento respectivo y las disposiciones internas que los complementan.

Párrafo 10: De la Matrícula.

Art. 30° La Matrícula significa para el estudiante y su apoderado, el derecho a la educación en el Colegio y a la vez, la aceptación de las disposiciones reglamentarias vigentes y las normas internas del establecimiento.

- a) La matrícula será gratuita.
- b) El Centro General de Padres; Madres y Apoderados y el Centro de estudiantes, podrán solicitar un aporte voluntario de carácter anual, cuyo monto será fijado en reuniones de directiva de estos estamentos. Lo anterior debe estar debidamente informado al Consejo Escolar. Este aporte no es condicionante, ni para la matrícula o el ingreso a clases del estudiante.
- c) Los documentos exigidos al matricularse serán: certificado de nacimiento; certificado oftalmológico o neurooftalmológico con fecha menor a un año y nueve meses de antigüedad que contenga de forma legible el RUT, nombre y firma del especialista; copia de cédula de identidad de estudiante, apoderado y co apoderado en caso de tener, copia de credencial de discapacidad si la tuviese, certificados de estudios en caso de haber cursado estudios previos. En estudiantes menores de 6 años presentar carné de controles pediátricos y vacunación. Se recomienda presentar informes médicos o de especialistas terapéuticos que puedan proporcionar información de utilidad para el trabajo escolar, esto permitirá mejorar el trabajo de los planes de apoyo individualizados o planes de apoyo curricular individualizado.

Párrafo 11: De la Puntualidad.

Art. 31° La puntualidad es una actitud humana considerada en muchas sociedades como la virtud de coordinarse cronológicamente para cumplir una tarea requerida la que en la formación de nuestros estudiantes es fundamental para el desarrollo de hábitos de estudio y acceso a la información de las primeras clases dictadas en el establecimiento.

La hora del toque de campana será a las 08:30 horas, lo que dará inicio a las actividades de clases contempladas en nuestro plan de estudio. Siempre se considerará a los apoderados como responsables de la puntualidad, no siendo involucrados los estudiantes en estas situaciones que serán revisadas por el equipo psicosocial y dirección, cuando estos atrasos sean frecuentes.

Todos los estudiantes serán recepcionados directamente por los o las asistentes respectivos, posteriormente serán organizados en hileras, para juntarse con sus profesores y dirigirse a sus aulas.

Los estudiantes que después de los recreos, cambios de horas u hora de almuerzo, lleguen atrasados, el profesor de la asignatura, deberá registrar la situación en la hoja de vida, luego indagar el motivo de la llegada tarde que puede ser de índole conductual, de salud, por inconveniente en el baño, descompensación, entre otros. Para luego informar a su apoderado.

Los estudiantes deben permanecer en el colegio desde el inicio hasta el término de la jornada. Sólo podrán salir si cuentan con la debida autorización, debiéndose dejar constancia de su retiro en el Libro de Registro de Salidas.

Párrafo 12: De la Comunicación del colegio con el apoderado.

Art. 32° Es obligación para todo apoderado informar un número de teléfono celular vigente para recibir la mensajería a través de las plataformas que el colegio utilice. Además debe indicarse otro número de teléfono, en caso de emergencia, si el apoderado no contesta el llamado del colegio. El colegio puede registrar todos los teléfonos que sean necesarios. Si los apoderados cambian de teléfono y el establecimiento pierde la posibilidad de comunicarse telefónicamente con los apoderados, esto puede constituir suspensión de clases para el estudiante, hasta que se modifique la situación.

Los profesores, especialistas y equipo directivo, cuentan además con correo electrónico institucional, por ende, los apoderados pueden recibir y entregar información a través de este medio, asimismo, para uso pedagógico el colegio utiliza la plataforma Classroom. Los y las apoderados/as recibirán notificaciones por correo electrónico y/o Kimche.

Párrafo 13: De los Actos Cívicos y Presentaciones /representaciones dentro y fuera del Colegio.

Art. 33° Estas actividades pretenden entregar formación valórica congruente con nuestro Proyecto Educativo Institucional, su participación es fundamental, pero a la vez voluntaria, pudiendo ser además la posibilidad de sumar puntaje a sus calificaciones en las asignaturas involucradas. Se espera que en cada participación los miembros de la comunidad educativa se muestran en una actitud respetuosa y participativa.

- a) En las actividades fuera del establecimiento se les solicitará a los apoderados firmar previamente la autorización, solicitada por la provincial.
- b) Sobre las presentaciones y representaciones, para poder ser partícipe de una presentación o representación de índole deportivo, artístico, musical o social, se tendrán en cuenta requisitos específicos, como: participación mínima requerida en sesiones previas de trabajo tanto en sesiones de clases o de taller, logro de objetivos individuales, presentarse con los elementos necesarios para la presentación, intención de participar en las consultas previas realizadas por UTP y Encargada de convivencia escolar. Se debe considerar que siempre se fomentará la participación desde el ámbito escolar.

Párrafo 14: Configuración de Cursos.

Art 34° Los cursos están estructurados con una capacidad de 8 estudiantes por curso en Educación Parvularia y 8 estudiantes por curso en Enseñanza Básica.

Párrafo 15: De la Jornada Académica.

Art.35° La Jornada académica semanal está distribuida de la siguiente manera:

Prebásico 1 y 2: 8:30 a 13:30 horas de lunes a viernes.

1° a 4° básico: 38 horas semanales (JEC) distribuidas en 5 días de la semana. En un horario de 8:30 a 13:30 los días lunes (a excepción de quienes se inscriban voluntariamente a talleres), y 8:30 a 15:45 horas de martes a viernes.

5° a 8° básico: 40 horas semanales (JEC) distribuidas en 5 días de la semana. En un horario de 8:30 a 15:45 horas de lunes a viernes.

Los talleres tienen una duración de 1 hora 30 minutos, durante el año 2022 se imparten:

- a) Taller de orquesta.
- b) Taller de huerto.
- c) Taller de multideporte.

Al toque de campana, en el inicio de cada clase, los estudiantes deben esperar a sus profesores formados en el patio interior o en tiempos de bajas temperaturas y lluvias en el hall de acceso, a excepción de los estudiantes de párvulo que son llevados directamente a sus salas de clases.

- a) Una vez iniciadas las clases, ningún(a) estudiante puede permanecer en el patio o pasillos.
- b) En los recreos, todos los estudiantes deben salir de la sala sin carreras ni atropellos, (evitar accidentes), atendiendo indicaciones de los adultos responsables, hasta salir a los espacios del patio, durante lluvias o climas de bajas temperaturas o sensación térmica, pueden estar durante los recreos en los pasillos del edificio principal o en el gimnasio. El recreo es un momento de actividades voluntarias de recreación por parte de los estudiantes, tienen disponibilidad de utilizar libremente

por turnos elementos deportivos que disponga el colegio como: rodados con su respectivo casco de protección, bicicletas con su respectivo casco de protección, balones, paletas, cuerdas, entre otros. Los párvulos tienen un patio exclusivo destinado a sus recreos como lo establece la normativa. Los Estados Partes reconocen el **derecho** del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes.

Párrafo 16: Del Tipo Jornada.

Art. 36° Jornada Escolar Completa Diurna: La jornada escolar completa diurna es un tipo de jornada extensa que consiste en aumentar la permanencia de los estudiantes en los establecimientos educacionales con el fin de mejorar el rendimiento escolar.

Las horas del plan de estudio debe durar como mínimo lo que a continuación se señala para cada tipo de enseñanza:

En Educación Básica:

38 y 40 horas semanales. Dentro de este horario el total de horas (38 o 40 según el curso), corresponden al trabajo escolar de 45 minutos de duración de cada una; los períodos destinados a recreos que serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar, deberá corresponder a un total semanal de 3 horas 10 minutos a 3 horas 20 minutos; y, el tiempo para la alimentación, que será de 3 horas y 45 minutos cronológicas a la semana.

Educación Parvularia: media jornada.

Párrafo 17: Recreos y Almuerzo.

Art. 37° En Educación Básica los períodos destinados a recreos, serán de 5 minutos por cada hora de trabajo escolar, lo que deberá corresponder a un total semanal de 3 horas y 20 minutos; y, el tiempo para la alimentación, que será de 3 horas y 45 minutos cronológicas a la semana.

En Educación Parvularia los recreos son dos, de 20 y 10 minutos respectivamente supervisados por asistentes de la educación y técnicos, estos últimos encargados del cuidado de estudiantes.

Los horarios de recreo se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

Desayuno/primer recreo: 10:00 - 10:20

Segundo recreo: 11:50 - 12:00

Almuerzo/tercer recreo: 13:30 - 14:15

De los lugares para los estudiantes.

Art. 38° Los recreos de básica se realizan en patios exteriores, pasillos, hall de entrada, cancha, plazuelas de juegos. Los párvulos lo realizan en patio exclusivo para este nivel.

El almuerzo por su parte en el Casino para la alimentación, la que es otorgada por JUNAEB.

De las responsabilidades de los estudiantes en el almuerzo.

Art. 39° Es responsabilidad de los estudiantes formarse e ingresar ordenadamente al comedor para recibir el almuerzo entregado por JUNAEB retirando su bandeja con la comida; luego de almorzar debe entregar en ventanilla correspondiente. En caso de que algún estudiante deba o quiera traer almuerzo desde su hogar, debe ser informado por su apoderado a su profesor jefe. Así mismo se le informará a sus apoderados de forma inmediata, si sus pupilos se niegan a comer el almuerzo, tanto de JUNAEB como el que envíen. No se obligará a ningún estudiante a comer, sin embargo, por motivos de seguridad, los estudiantes pasarán a la enfermería a la espera de ser retirados por el apoderado, en caso de no consumir alimento en el horario de almuerzo, para prevenir fatigas extremas o desmayos durante clase. Esta medida aplica también para aquellos estudiantes que sean sorprendidos tirando la comida, escondiéndola bajo el plato o en el suelo, o bien, en sus bolsos.

Como colegio nos Adscribimos a la ley 20.606, más conocida como “Ley Súper 8” extracto sobre establecimientos educacionales:

Artículo 4°.- Los establecimientos de educación parvularia, básica y media del país deberán incluir, en todos sus niveles y modalidades de enseñanza, actividades didácticas y físicas que contribuyan a desarrollar hábitos de una alimentación saludable y adviertan sobre los efectos nocivos de una dieta excesiva en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros nutrientes cuyo consumo en determinadas cantidades o volúmenes pueden representar un riesgo para la salud. Asimismo, deberán informar y advertir a los estudiantes, padres, madres y apoderados, sobre la existencia de las diversas patologías relacionadas con intolerancias alimentarias, enfermedad celíaca y alergias alimentarias, con la finalidad de prevenir sintomatología asociada y prevenir alteraciones de la salud. Los establecimientos educacionales del país deberán incorporar actividad física y práctica del deporte, a fin de fomentar en sus estudiantes el hábito de una vida activa y saludable.

Están prohibidas las comidas “Chatarra” como reemplazo al almuerzo de un estudiante, especialmente alimentos procesados y envasados con etiquetas negras, bebidas azucaradas, entre otros. Siendo una falta por parte del apoderado, que será evaluada en su gravedad por especialistas del equipo psicosocial, para la toma de medidas de protección al menor por parte del establecimiento.

De la Autoridad Responsable del Almuerzo.

Art. 40° Para los estudiantes de párvulo durante sus almuerzos se tiene el apoyo de educadoras y especialistas terapéuticos, para promover la deglución, el procesamiento sensorial de los alimentos, aumentar el muestreo alimentario, habilidades motrices asociadas a la autonomía en la alimentación, como la toma de cubiertos, la organización de la bandeja, la postura, el desplazamiento en el comedor y habilidades sociales. Posteriormente en la enseñanza básica se refuerzan estas habilidades bajo la supervisión de los técnicos educacionales.

Párrafo 18 De las Actividades Extracurriculares.

Art. 41° El estudiante que ha elegido libremente una actividad extra-programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad.

Párrafo 19: De las salidas fuera del Establecimiento. De los viajes de estudio y/o salidas pedagógicas.

Art. 42° Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Para consideraciones específicas, dirigirse a protocolo.

Párrafo 20. De Los Cambios De Actividades.

Art. 43° El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

a) El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

b) Aquellos cambios de actividades que impliquen Salidas Pedagógicas deberán contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

c) Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, debe quedar registrada en los libros de clases ese día y declararse a través del sistema SIGE.

d) No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que, por no tener autorización por parte de sus padres o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Párrafo 21. Del Retiro de Estudiantes.

Art. 44° Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y

efectuado personalmente por el apoderado/a, Co-apoderado/a o su contacto de apoyo, o bien, suplente registrado. Se sugiere a los apoderados/as que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita. Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección o UTP.

Como colegio hemos implementado un sistema de seguridad para el retiro de los estudiantes. Bien sabemos que muchos apoderados son conocidos por parte de nuestros asistentes de la educación de nuestro colegio, en ocasiones se presentan familiares, personas o transportistas que no conocemos es por ello que cada estudiante contará con un código QR. Estas personas no conocidas deben presentar al momento del retiro del estudiante este dicho código QR.

Si el apoderado desea que esa persona no cuente más con ese código QR, debe solicitar uno nuevo en secretaría

Debido a que se tratan de horarios que requieren de nuestra total atención por parte de los estudiantes con el fin de velar por su correcto desarrollo, no se permitirá el retiro de estudiantes durante los horarios de recreo o almuerzo, teniendo que esperar el término de estos para poder efectuar el retiro del establecimiento. Los apoderados tampoco serán atendidos en estos horarios por secretaría.

Párrafo 22: De la Asistencia.

Art. 45° Las inasistencias serán justificadas personalmente o telefónicamente por el apoderado, salvo situaciones especiales en que la Dirección del Establecimiento autorice otra alternativa.

- a) Los certificados médicos solo servirán para justificar inasistencias por enfermedad y, por tanto, deberán estar extendidos por un médico.
- b) Los estudiantes deberán asistir a todas las clases y actividades del plan de estudio de su curso, si esta situación ocurre de forma frecuente serán derivados al equipo psicosocial.
- c) Para mayor detalle respecto a las medidas a seguir en cuanto a las inasistencias, revisar su respectivo protocolo.

Art. 46° Los estudiantes que se vean impedidos de asistir a una evaluación, ya sea por enfermedad o fuerza mayor, deberán avisar a Unidad Técnica Pedagógica, presentando certificado médico para la recalendarización de la evaluación.

Párrafo 23. Del uso de la Infraestructura.

Art. 47° Toda la comunidad escolar deberá mantener una disciplina de trabajo en las actividades que se desarrollan en el aula, laboratorio, biblioteca, sala de psicomotricidad, sala de arte, patio de juegos, sala de tflotecnología, sala de música, auditorio, oratorio, jardín de aula abierta, recintos

deportivos u otros lugares, que eventualmente sean usados para la cobertura educativa.

Párrafo 24. Del Conducto Regular.

Art. 48° El Colegio se compromete a dar información oportuna a los y las apoderadas en los aspectos académico y formativo a fin de reforzar conductas positivas y de enmendar aquellas que pudieran estar alterando negativamente su desarrollo integral; de igual forma, los padres también deben pedir información al Colegio cuando lo estimen necesario. La familia es la primera responsable de actualizarse respecto a la situación de su hijo (a). Sin embargo, cada Profesor (a) Jefe, también es responsable de dar la información oportuna a los y las apoderadas sobre el desarrollo académico y formativo del estudiante, garantizando una comunicación actualizada y permanente entre el Colegio y la casa. Los Profesores de Asignatura también podrán comunicarse con los padres a través de correo electrónico o llamado telefónico para agendar entrevista personal si fuera necesario.

Los conductos regulares de comunicación de acuerdo a la materia serán:

Para Estudiantes/ Apoderados:

- a) Asuntos administrativos y disciplinarios: Dirección.
- b) Asuntos Académicos y Formativos: Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- c) Asuntos Sociales: Asistente Social.
- d) Asuntos relativos a Convivencia: Encargado de Convivencia Escolar.

Para Personal:

- a) Superior jerárquico. Jefe directo.

Párrafo 25. Del Uniforme Escolar.

Art. 49° De acuerdo a lo señalado en el Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, los directores de establecimientos educacionales podrán, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo de Profesores, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar. Las determinaciones sobre esta materia deben ser comunicadas a los padres y apoderados a más tardar en el mes de noviembre de cada año y no pueden entrar en vigencia sino hasta a lo menos 60 días después de dicha comunicación. Durante dicho plazo los estudiantes podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares.

En el caso que el uso del uniforme sea obligatorio los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. Ante el incumplimiento del uso del uniforme escolar, se implementarán las medidas formativas que permitan el cambio conductual del estudiante.

El Establecimiento educacional no podrá suspender a los estudiantes ni apartarlos de las aulas en horario de clases por no acatar reglas en relación a su presentación personal o no contar con los útiles, el uniforme o un texto escolar, pues tales medidas disciplinarias restringen el acceso o su

participación en las actividades escolares lo que perturba su derecho a la educación.

Art. 50° El uso del uniforme tiene como objetivo fomentar la identidad institucional de nuestros estudiantes, a través del sentido de pertenencia. Así mismo, busca facilitar el manejo de su presentación personal, propinándole un vestuario adecuado a su edad y cómodo para el juego y exploración del ambiente. No obstante, su uso no es obligatorio.

De la mano con nuestro interés por fomentar el juego, deporte y exploración, el establecimiento no se hará responsable de cualquier daño o desgaste del uniforme escolar, siendo los apoderados los responsables de procurar el impecable estado del mismo.

Párrafo 26. De la Presentación.

Art. 51° Todos los estudiantes se presentarán todos los días con vestuario apropiado para la actividad escolar y su edad, exhibiendo hábitos de higiene y presentación personal adecuados. No se discriminará ni condicionará a un estudiante por el uso de accesorios, cortes de cabello, maquillaje o caracterización relacionada con su identidad personal, siempre y cuando muestren impecable aseo y presentación. El aseo y la higiene personal son la manera de proteger nuestra salud. Los padres o tutores se preocuparán de formar hábitos de limpieza en sus hijos y los enviarán aseados a clases.

En el caso de que algún estudiante se presente en forma desaseada, con pediculosis, malos olores, ropa sucia, pobre higiene bucal, uñas desprolijas, oídos sucios, o cualquier característica que indique negligencia en la higiene por parte del apoderado hacia el estudiante, serán derivados al equipo psicosocial.

Párrafo 27. Del porte de valores.

Art. 52° Se recomienda no portar dinero en cantidades importantes, **ya que el establecimiento no se hará responsable por pérdidas o robos**, lo mismo acontece en el caso de elementos tecnológicos y electrodomésticos en general (Por ejemplo: Mp3, Mp4, notebook, tablet, celulares, planchas de alisado, etc.), artículos que podrán ser usados con fines pedagógicos previa autorización del docente, de lo contrario debe mantenerlos guardados y apagados. Cuando se mal utilicen serán requisados por el **profesor y entregados a Dirección**, entregándose al apoderado al fin de la jornada escolar bajo el compromiso de responsabilizarse por el uso del mismo.

TÍTULO IV

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento de Convivencia es un componente del Reglamento Interno, que todo establecimiento educacional debe tener y su finalidad es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, permitiendo así mismo la gestión de la convivencia escolar. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar (Art. 9, 46 letra f de Ley General de Educación).

Párrafo 28: Del Objetivo de la Política de Convivencia Escolar.

Art. 53° El objetivo General es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar saludable, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Párrafo 29: De los Conceptos de las Normas de la Vida Escolar.

Art. 54° Es importante que el Encargado de Convivencia Escolar, así como todos los actores de la comunidad educativa tengan claridad sobre estos conceptos y sus diferencias para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las constancias de los hechos relativos a convivencia escolar, por ejemplo: amonestaciones escritas, informes del encargado de convivencia, sanciones, etc.

- a) **La sana convivencia escolar** es un **derecho y un deber** que tienen 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 en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- b) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto, no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- c) **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

d) **Buena Convivencia Escolar:** La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Artículo 16 A).

e) **Convivencia:** Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Se entiende por tanto la Convivencia Escolar, como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

f) **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s o sus bienes. La mirada formativa de la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

a) **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, ciber bullying, grooming o acoso sexual cibernético.

b) **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a ser un delito según las lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.

c) **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, exposición a música con contenido sexualizado, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.

d) **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, mensajes de texto, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en

ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

f) **Acoso Escolar (Bullying):** La Ley de Violencia Escolar la entiende como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Art. 16 B).

g) **Violencia Adulto Comunidad Educativa a Estudiante:** La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante (Artículo 16 D Ley de Violencia Escolar).

h) **Maltrato escolar:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, las siguientes conductas:

g) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

h) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

i) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, pudiendo amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, interpelar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.);

j) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia;

k) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, instagram, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

- l) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar; realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- m) Cuestionar o criticar la labor de cualquier colaborador de la institución, empleando vocabulario irrespetuoso para manifestar descontento con respecto a alguna situación; esto ya sea en privado o de manera pública.

Párrafo 30. Del Enfoque de la Política Convivencia Escolar.

Art.55° La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos cívicos, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de estudiantes, Consejos de Profesores, reuniones de padres y apoderados.

- a) **Enfoque formativo:** Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.
- b) **Enfoque de derecho:** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.
- c) **Enfoque de género:** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.
- d) **Enfoque de gestión territorial:** Reconoce la diversidad las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizand los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).
- e) **Enfoque participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual el colegio y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.
- f) **Enfoque Inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado". Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan

la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

Párrafo 31. De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.

Art. 56° La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará, a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. Así mismo, se ejecutarán periódicamente talleres, charlas o conversatorios que traten temáticas relacionadas con la buena convivencia escolar, lideradas por el equipo psicosocial o agentes externos al colegio. Para ello, se difundirá a inicios de cada año el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Art.57° El objetivo es lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y asistentes de la educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Art. 58° Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo, las que se especifican en el “Plan de Gestión a La Convivencia Escolar”:

- a) **Acciones de Sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
- b) **Acciones de Monitoreo y seguimiento de la implementación:** Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de Reglamentos, Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- c) **Acciones de autorregulación:** Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia (talleres, seminarios, capacitaciones).

De las acciones generales.

- a) Capacitar al personal educativo (profesores y asistentes de la educación) en relación a temáticas de la convivencia escolar tales como: detección de violencia escolar, prevención de abusos sexuales y maltrato infantil, manejo de clima de aula.
- b) Realizar un diagnóstico anual sobre la prevalencia de violencia escolar en cualquier de sus formas a través de un instrumento válido y seleccionado para ese fin y socializar los resultados en las instancias que corresponda.
- c) Concretar planes y estrategias de intervención en los grupos cursos que presenten problemas de convivencia escolar que serán planificados de acuerdo a la resolución del Equipo de

Gestión de la Convivencia Escolar.

d) Entrevistar oportunamente según corresponda, a los estudiantes con dificultades conductuales, así como a sus padres o apoderados con el propósito de mantener una articulación entre familia y colegio respecto de las líneas de acción.

e) Aplicar oportunamente los protocolos diseñados para la detección temprana de problemáticas de convivencia o violencia escolar.

Párrafo 32. De los Reconocimientos y Estímulos.

Art.59° Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no solo para beneficio personal sino para ponerlos al servicio de los demás. Siendo el período escolar una etapa formativa importante, el Colegio les garantiza un trato interpersonal no competitivo, lo cual no impide que en ciertas edades se destaque a los estudiantes que logran determinadas metas.

Art.60° El Equipo Directivo y Consejo de Profesores, al inicio del año escolar determinará los reconocimientos y estímulos considerando el contexto y desafíos para el año. Estos serán informados oportunamente a la Comunidad Escolar.

Con el fin de reforzar las conductas positivas de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación que destaquen, se otorgará una **Observación Positiva** por su buen comportamiento, hábitos y valores, asociados a sus perfiles.

En el caso de los estudiantes esta será consignada por cualquier profesor(a) en el libro de clases, para estimular positivamente al estudiante(a) que se destaca por su gran espíritu de colaboración y trabajo en equipo, responsabilidad, respeto, compañerismo, solidaridad, etc.; en las distintas actividades del establecimiento o en representación fuera de éste. En el caso de docentes y asistentes de la educación, se efectuará en su ficha u hoja de antecedentes.

Art. 61° Como Fundación Luz, el Colegio Santa Lucía recibe habitualmente donaciones y tiene eventos sociales con regalos asociados a repartir con los estudiantes y se considerará para cada actividad los siguientes criterios:

Actividades con alimentación perecible, serán repartidas durante el día de la actividad y no se guardarán para días siguientes, por lo tanto, podrán ser utilizadas por estudiantes que asistieron al evento siempre y cuando, su curso sea considerado para el evento. Si los alimentos son no perecibles, se podrán distribuir a los profesores jefes para actividades de curso, siempre y cuando sean alimentos saludables y no estén vencidos.

En el punto anterior, el equipo directivo del colegio, se abstiene de recibir donaciones de comida "Chatarra" para la protección de la salud de menores.

Actividades con regalos de elementos de juegos o útiles, se utilizarán los criterios de repartición de acuerdo a las edades de desarrollo del juego o elemento en cuestión, si se tiene una cantidad

limitada, se priorizará a los estudiantes que asistan ese día y solo se podrán asignar a estudiantes inasistentes en caso de que queden disponibles los elementos, situación que dependerá de los donantes.

TÍTULO V

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

Las conductas que amenacen o alteren la sana convivencia en la comunidad educativa, ya sea a través de daño físico, psicológico o sexual a cualquier miembro de la comunidad o a los bienes del establecimiento constituyen faltas a la convivencia escolar, que serán abordados con medidas formativas o disciplinarias según los criterios de graduación que se analizarán a continuación.

Estarán regidas por el presente reglamento las faltas que ocurran dentro o fuera del establecimiento cometidas por estudiantes, apoderados o trabajadores de la educación en actividades educativas o extracurriculares.

Quedan también bajo el imperio del reglamento las conductas de los estudiantes cometidos en transportes escolares del establecimiento, en redes sociales y en cualquier instancia fuera del establecimiento que involucre a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Párrafo 33 Del Comportamiento.

Art. 62° Los estudiantes en todo momento deberán observar y conservar una actitud de respeto para con todos los integrantes de la comunidad educativa, compañeros, padres y apoderados, manipuladoras, asistentes de la Educación, profesores y directivos, teniendo en todo momento un trato gentil en sus interrelaciones. Este mismo respeto lo manifestarán hacia la infraestructura y equipamiento del colegio. En casos de destrucción u otros daños ocasionados, **tendrán que cancelar los costos que signifiquen reparación o restitución de esos elementos**, además de otras medidas disciplinarias que la dirección del establecimiento determinará.

Art.63° Del Comportamiento en la sala de clases.

- a) Solo podrán salir de la sala los estudiantes en casos debidamente justificados y autorizados por el profesor, a través de una nota o retirados por un profesor o un funcionario dependiente de la Dirección.
- b) No deberán ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase.
- c) Tendrán que mantener apagados Mp3, MP4, Notebook, Tablet, y teléfonos celulares en salas de clases y oficinas cuando no **estén siendo usados con fines pedagógicos previa autorización del docente**, pudiendo ser requisados y enviados a Dirección.
- d) No deben rayar mesas, sillas o paredes.
- e) Deben mantener siempre una actitud de deferencia y respeto para con los demás y, por sobre todo, a su profesor.
- f) Deben usar un vocabulario adecuado al lugar en que se encuentran.

Art.64° Del Comportamiento en y fuera del Colegio.

- a) Las Normas relacionadas con el consumo de tabaco y porte de armas están regidas por la Ley de Tabaco N° 20.105 y Ley Uso y porte de armas N° 19.975 respectivamente.
- b) Quedan **prohibidas las muestras de afecto exageradas (como sentarse en las piernas de**

otro estudiante, los besos y caricias efusivas e íntimas), debiendo guardar compostura al "pololear" dentro y en las proximidades del colegio. De ocurrir, se hará un llamado de atención a los estudiantes y se dará aviso a sus apoderados.

c) Los estudiantes deberán demostrar en todo momento aprecio y respeto por las personas y el colegio, cuidando el edificio y el mobiliario, contribuyendo a su buena conservación. Evitarán tirar papeles o basuras, y si fuera preciso, harán un esfuerzo por recogerlos, manteniendo el aseo.

d) Mantendrán en forma permanente un contacto respetuoso con el resto de la comunidad, no involucrando a personas ajenas al colegio en sus bromas u otro tipo de acciones.

e) Los estudiantes deben respetar el uniforme cuando estén fuera del colegio, no bebiendo, fumando ni cometiendo faltas que atenten contra las buenas costumbres, su falta de cumplimiento serán faltas graves.

Párrafo 34. De la seguridad.

Art.65° Es propósito de nuestro colegio que todas las personas que forman parte de esta comunidad educativa, gocen de absoluta seguridad y tranquilidad al interior del establecimiento, razón por la cual se prohíbe portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Las peleas por rencillas entre estudiantes serán fuertemente sancionadas hasta por una semana de suspensión, ya sea que ocurra dentro o fuera del colegio.

Art. 66° Los directivos, auxiliares y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones (derivándose además al servicio de salud local), amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, violencia intrafamiliar u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Se prohíbe a los estudiantes el ingreso al colegio con personas ajenas al establecimiento, que no sea su apoderado o estén debidamente autorizadas e identificados por Dirección.

Párrafo 35. Del Derecho a ser escuchado.

Art. 67° El estudiante tiene derecho a presentar en forma respetuosa al profesor que le sancione por una falta leve, los alegatos que juzgue oportunos y el profesor tiene el deber de escucharlo. No se decidirá la sanción de una falta grave o muy grave sin oír al interesado y/o involucrado.

Art. 68° Tanto el personal, como apoderados tendrán derecho a ser escuchados antes de la aplicación de cualquier medida o amonestación.

Párrafo 36. De la Jerarquización de las faltas.

Art. 69° Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si la conducta analizada corresponde a una **falta leve, grave o muy grave**, con medidas aplicables o sanciones diferenciadas para cada tipo de falta en razón de la naturaleza de los hechos, entidad del daño, etc.

FALTAS LEVES:

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Según se analizará más adelante, estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas y técnicas remediales formativas más que por medios punitivos o disciplinarios, como por ejemplo llamados de atención por parte del trabajador que presencie el acto. Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Responder por un compañero mientras se pasa la lista de asistencia.
- b) Ingerir alimentos o bebidas en clase sin autorización.
- c) Desobedecer las indicaciones del Docente en clases.
- d) Conversar en forma reiterada en clases, interrumpiendo su normal desarrollo.
- e) No cumplimiento de tareas.
- f) Sentarse sobre las mesas, poner los pies sobre las sillas o balancearse en estas.
- g) Ensuciar la sala, laboratorios o cualquier espacio del colegio con desperdicios.
- h) Salir de la sala sin previa autorización.
- i) Mal comportamiento en asambleas y actos oficiales de la escuela.
- j) Faltas de responsabilidad con material personal (útiles, cuadernos, cotona o delantal, etc.)
- k) Utilizar artículos tecnológicos en horas de clase sin autorización.
- l) Navegar en Internet en sitios no autorizados o hacer mal uso de correo electrónico u otros medios tecnológicos durante la jornada académica, ya sean personales o proporcionados por el establecimiento.

FALTAS GRAVES:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza y gravedad de cada caso.

Todas estas faltas deben ser derivadas a convivencia escolar y equipo directivo.

En caso de situaciones que así lo requieran, el Colegio Santa Lucía se reserva el derecho de solicitar mediación por parte de la Superintendencia de Educación en el Departamento de denuncias. Todas las faltas de carácter grave son reportadas a la Provincial Sur de Educación en una Minuta.

Se consideran faltas graves:

- a) Reiteración de faltas leves (3).
- b) La copia en las pruebas, el engaño y la mentira.
- c) Las faltas de respeto entre compañeros; por ejemplo, trato grosero, violencia física o psicológica, etc.
- d) Daños intencionales a dependencias o bienes del colegio y de las personas (romper o deteriorar objetos y útiles).
- e) Uso de vocabulario soez o expresiones obscenas.
- f) Interactuar con transeúntes que estén fuera del colegio y que no formen parte de la comunidad escolar, sea esta interacción amistosa u hostil.
- g) Colusión de estudiantes para cometer actos contrarios al presente Reglamento.
- h) Participar en actividades o acciones negativas fuera del colegio vistiendo cualquier prenda del uniforme institucional, que afecte la imagen del establecimiento.
- i) Incitar al consumo de sustancias ilícitas dentro del establecimiento, aunque en ese momento no se posean. **Si la sustancia en cuestión se trae al establecimiento, cambia de falta “grave” a “muy grave”.**
- j) Presentarse a clases sin la debida justificación o presencia del apoderado cuando ha sido citado por Dirección o Encargado de Convivencia.
- k) El maltrato escolar o bullying en sus diferentes expresiones serán considerados faltas graves, sea que sean cometidas dentro o fuera del establecimiento, de conformidad a lo descrito en el Art. 16 B de la Ley de Violencia Escolar. **En caso de que estas situaciones ocurran de manera reiterada, serán consideradas faltas muy graves.**
- l) Agresiones, amenazas, ofensas, a través de Medios Tecnológicos en contra de estudiantes y personal del establecimiento.
- m) La reiteración de faltas graves (2) dará lugar a que el equipo psicosocial aplique diagnóstico psicosocial a fin de determinar posibles causas de su comportamiento, y proponer plan de acción y seguimiento basado en medidas formativas contempladas en el presente reglamento.

FALTAS MUY GRAVES:

Actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas constitutivas de delito, acciones contrarias a los valores institucionales de sana convivencia. Su tratamiento será mediante medidas o sanciones disciplinarias o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza, gravedad y entidad del daño de cada caso; los casos más graves podrían llegar a tener un índole punitivo.

En caso de situaciones que así lo requieran, el Colegio Santa Lucía se reserva el derecho de solicitar mediación por parte de la Superintendencia de Educación en el Departamento de denuncias. Todas las faltas de carácter muy grave son reportadas a la Provincial Sur de Educación en una Minuta.

Todas estas faltas deben ser derivadas a convivencia escolar y equipo directivo.

Se considerarán faltas muy graves:

- a) Las faltas graves acumuladas (2).
- b) Todas las acciones que denoten **maltrato escolar** y sean ejercidas de manera reiterada.
- c) Amenazar, intimidar física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) El deterioro intencional de instalaciones, mobiliario y equipo didáctico.
- e) Fumar al interior del Colegio y en el alrededor inmediato (Ejemplo: frontis del establecimiento).
- f) La difusión o tenencia de material pornográfico o inmoral. Se indagará la fuente de este material, para saber con exactitud si corresponde a una falta por parte del estudiante o del adulto responsable del NNA. Esto último sería abordado según el protocolo de agresión sexual.
- g) Realizar acciones formales o informales obscenas que provoquen o induzcan actitudes y /o actos obscenos.
- h) Incitar a otros miembros de la comunidad educativa a realizar actos de índole sexual (tocaciones, penetraciones, contacto bucogenital).
- i) Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del establecimiento.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior de la escuela o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por ésta.
- k) La realización de pintados o rayados ofensivos a la moral, a las personas o al colegio.
- l) Las agresiones o intimidaciones graves o con objetos peligrosos.
- m) Participar o incentivar actos de indisciplina (paralizaciones o impedir ingreso a clases) que alteren gravemente el normal funcionamiento del colegio.
- n) Las faltas de respeto a los profesores, personal de servicio y administrativos, apoderados o visitas.
- o) Ingresar o salir del establecimiento sin autorización.
- p) La manifiesta y radical desobediencia a profesores y autoridades del colegio.
- q) Ejecutar modificaciones en el libro de clases.
- r) El porte de armas, elementos contundentes u otros, aunque no haga uso de ellos, que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Porte de arma blanca, de fuego o cualquier elemento contundente conocidamente utilizado para inferir daño a otro.
- s) El hurto, el robo, la mentira, las injurias y amenazas a la integridad personal y física de los estudiantes, asistentes de la educación y profesores, dentro y fuera del Colegio y por cualquier tipo de medio.
- t) Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- u) Peleas individuales o riñas grupales al interior del establecimiento o fuera de ella usando vestimenta del establecimiento.
- v) Uso o difusión de información personal de otros miembros de la comunidad educativa.
- w) Hacer uso de computadores que no estén habilitados para los estudiantes.
- x) Robo de bases de datos, archivos o documentos.
- y) Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, estando prohibido tener sexo, grabar escenas de esa índole al interior del establecimiento.

- z) Cualquier otra conducta atentatoria contra la moral y las buenas costumbres.

Párrafo 37. De las Sanciones.

Art. 70° Estas tienen como finalidad fundamental la corrección del estudiante, a fin de asegurar su realización como persona responsable, además, de mantener un ambiente que facilite el normal desarrollo de la vida escolar.

En caso de **faltas leves se pueden aplicar las siguientes sanciones:**

- a) Llamado de atención verbal inmediato. Este llamado de atención debe llevar una contextualización de la falta, donde se le explique los motivos de esta y sus posibles consecuencias.
- b) Anotación en hoja de vida.
- c) Llamado al apoderado/a para notificar lo sucedido, ya sea durante el día o al fin de la jornada.

En caso de **faltas graves** se pueden aplicar las siguientes sanciones:

- a) Deben quedar señaladas en el libro de clases y libro de acta.
- b) Citación al apoderado.
- c) Realización de un **trabajo escolar** suplementario, proporcionado y relacionado con la falta cometida, previo conocimiento y firma del apoderado.
- d) Asistir a un procedimiento de Grupo de Apoyo o atención individual con el Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Suspensión de clases hasta por 5 días. La Dirección o Encargado/a de Convivencia, deberá registrar en el libro de clases la causal (o causales), además de avisar al apoderado del estudiante sancionado(a) quien tendrá que firmar el libro de acta, entregándose una copia del mismo.

En caso de **faltas muy graves**, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Deben quedar señaladas en el libro de clases y libro de acta.
- b) Citación al apoderado.
- c) Realización de **trabajos comunitarios** suplementarios, que vayan en beneficio del colegio, reparando en lo posible el daño ocasionado, previo conocimiento y firma del apoderado. Estos trabajos serán de acuerdo al desarrollo motor y edad del estudiante, siendo supervisados por Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Asistir a un procedimiento de Grupo de Apoyo o atención individual con el Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Suspensión de clases hasta por 5 días, pudiéndose prorrogar hasta por 5 días más de ser necesario. La Dirección o Encargado/a de Convivencia, deberá registrar en el libro de clases la causal (o causales), además de avisar al apoderado del estudiante sancionado(a) quien tendrá que firmar el libro de acta, entregándose una copia del mismo.
- f) Condicionalidad de la matrícula.
- g) Pérdida del derecho a matrícula al año siguiente.
- h) Expulsión durante el año escolar en curso.

Competencia para sancionar:

- a) Por faltas leves: el Profesor Jefe o de asignatura.
- b) Por faltas graves: La Directora y el Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Por faltas muy graves: La Directora y el Equipo de Convivencia Escolar.

En casos que lo requieran, el Equipo de Convivencia Escolar puede convocar a Consejos de Profesores Extraordinario con la finalidad de tomar medidas y acciones pertinentes de acuerdo al caso, características de el/la/los/las estudiantes involucrados.

Párrafo 38. De las Medidas y Sanciones.

Art. 71° Cualquier otra conducta que atente contra la sana convivencia dentro y fuera del establecimiento, será evaluada por la Dirección del colegio y el Encargado de Convivencia Escolar, quién investigará la situación y si esta lo amerita lo expondrá al Equipo de Convivencia Escolar, los que resolverán las medidas disciplinarias o pedagógicas a aplicar. En paralelo, la Dirección puede suspender a los implicados mientras se investiga, a los que se les entregarán las temáticas, guías o tareas a través de la Plataforma Classroom, para continuar con su proceso escolar.

Art. 72° Las medidas disciplinarias que la Dirección aplique quedarán registradas en el libro de clases y de acta, siendo así informadas al profesor jefe y demás profesores de curso.

De las Medidas Formativas

Art. 73° 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 de resolución de las variables que indujeron la falta. Su ámbito de aplicación se verá caso a caso, pudiendo aplicarse de forma única o complementaria a una medida disciplinaria, cuando el caso así lo amerite. En caso de no ser acatada alguna de estas medidas formativas por el estudiante, padres, madres o apoderados, se ocuparán estrategias de reflexión u otras medidas formativas, para que la situación de conflicto sea un aprendizaje y crecimiento para el estudiante. De no resultar tales medidas, se aplicará la medida disciplinaria correspondiente a la falta. Toda medida formativa debe ser socializada con apoderado y tendrá que quedar registro en el acta. Las medidas formativas que el Establecimiento puede aplicar serán las siguientes:

- a) **Diálogos Formativos:** Contempla la participación en reuniones, de carácter individual o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, técnicos, psicólogos, encargado convivencia escolar) con 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.

Según Ley de Inclusión, el establecimiento deberá haber presentado a estudiantes, los padres, madres o apoderados, sobre la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de

sanciones más drásticas, implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. Es recomendable que en el diálogo formativo se informe de esto.

Ámbito de Aplicación.

Podrá aplicarse ante faltas leves que requieren un compromiso de los estudiantes, junto a madres, padres y apoderados, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral de su pupilo. El diálogo, como instancia de reflexión de faltas a la convivencia, es una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad. Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria por hechos que revisten entidad de falta grave.

b) Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser socializada con apoderado del estudiante y dejar su registro en el acta. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc.

Ámbito de Aplicación.

Esta medida formativa podrá aplicarse ante faltas leves o graves que revistan un daño, deterioro o destrucción de mobiliario, infraestructura o cualquier bien del establecimiento, siendo una forma de reparar, o resarcir de forma proporcional el daño causado.

Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos. Se empleará solo en la medida que no constituya un menoscabo para el estudiante. Podrá aplicarse de forma individual o complementaria a una medida disciplinaria.

c) Acciones Terapéuticas: Contempla la **derivación** externa 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.

En armonía con la Ley de Inclusión, será necesario ante hechos que constituyan faltas graves o gravísimas, o ante faltas leves reiteradas. El equipo multidisciplinario de especialistas, según los protocolos de acción, pueda advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante infractora, de medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o de diagnóstico psicosocial que estimen adecuados, con el objeto de determinar plan de acción a fin de apoyar al estudiante en la superación de los actos contrarios a la convivencia escolar. Dicho plan de acción será sugerido por el

equipo psicosocial y definido por equipo de convivencia, en casos en que la magnitud y gravedad de los hechos lo requieran.

Será necesario llevar un registro de la atención o apoyo de estudiantes y seguimiento, entregando así un informe que quedará tanto para el establecimiento como para el apoderado.

Evitar la sobre intervención, privilegiando la intervención profesional externa del estudiante; coordinar las acciones con los profesionales que atienden al estudiante, a fin de proporcionar el mejor plan para él o ella. Para ello, se coordinará con Redes externas (CESFAM, OPD, Tribunales de familia, Mejor Niñez, etc.).

Siempre a la aplicación de sesiones, diagnósticos e instrumentos similares se deberá informar y contar con la autorización del apoderado, donde se firmará un documento de compromiso informado, el cual contará con dos copias: una para el apoderado y otra para la institución.

De las Consideraciones de Instancias Reparatorias.

Art. 74° Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- a) **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.
- b) **Servicios en beneficio de la comunidad:** Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

De las Medidas Disciplinarias

Art. 75° Son aquellas que conllevan una oportunidad de cambio, de formación y aprendizaje para que la persona enmiende o corrija su conducta, asumiendo las consecuencias negativas de sus actos en pos de una sana convivencia escolar. La aplicación de estas sanciones se contempla a continuación, sin perjuicio de lo que prevean los protocolos de acción que forman parte de este reglamento.

Consideraciones para su aplicación.

Art.76° Conforme al Numeral 5) Letra I Ley Inclusión: Los sostenedores o directores **no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender** a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, **o vinculadas a la presencia de necesidades**

educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje diagnosticados, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que dichas problemáticas no se encuentren diagnosticadas, se elaborará un informe de derivación.

a) **Amonestación Verbal.** Derivadas de faltas leves que conviene corregir con oportunidad y que no requieren un procedimiento indagatorio. La sanción será aplicada por el profesor o personal del colegio que presencie el hecho. Constituye una señal de advertencia y de comprensión de la falta cometida y posibles consecuencias.

Quien aplica la sanción: Profesor jefe o de asignatura. No requiere proceso indagatorio.

b) **Amonestación con Constancia Escrita en la Hoja de Vida.** Se aplica cuando el estudiante reitera su falta leve (al menos 3 veces) o infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar o cumplir de acuerdo a este reglamento (falta leve). El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia (3 anotaciones), mediante entrevista (diálogo formativo) con el profesor de asignatura o jefe que lo requiera.

Los objetivos de esta entrevista son:

- Reflexionar en conjunto sobre la situación. Dar a conocer al apoderado de los hechos que constituyen las faltas informadas.
- Establecer compromisos apoderado-estudiante, para mejorar conducta.

Quien aplica la sanción: Profesor jefe o de asignatura. No requiere proceso indagatorio.

c) **Suspensión de clases, uno a cinco Días Hábiles.** Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta sea expresión de conductas que transgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo. Esta sanción se aplicará por el equipo de gestión de convivencia escolar, previo análisis de los elementos probatorios recopilados por el encargado de convivencia a través del proceso indagatorio. Se velará para que antes de la aplicación de esta medida disciplinaria, tuviera el estudiante una medida formativa, ya sea pedagógica, comunitaria y /o reparatoria de las contenidas en este reglamento, cuando las circunstancias del caso lo justifiquen, o por sugerencia del equipo psicosocial o encargado de convivencia.

Prórroga: En casos justificados, por la gravedad de la falta, o naturaleza dañosa del acto, el equipo de gestión de convivencia escolar podrá prorrogar la suspensión por otros cinco días. La prórroga podrá utilizarse también cuando esté pendiente el proceso indagatorio de faltas gravísimas en la que se analice la aplicación de expulsión como medida disciplinaria.

Quien aplica la sanción: La suspensión como la prórroga es aplicada por el equipo de gestión de convivencia escolar.

d) **Condicionabilidad.** Se aplicará esta sanción para las faltas graves y gravísimas, cuando el estudiante

ha transgredido seriamente el presente Reglamento y no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La condicionalidad del estudiante será resuelta por Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, dejando constancia de ésta en la ficha del estudiante y en su hoja de vida, y podrá ser semestral o anual, la que puede ser levantada cuando revisado su caso, el estudiante muestre la superación de la problemática y sea por tanto recomendable su alzamiento por sugerencia del encargado de convivencia o equipo psicosocial. El apoderado y el estudiante, deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento y firmando la Ficha Conductual, adheriéndose a Plan de Acompañamiento elaborado por especialistas del equipo multidisciplinario, con el objeto de revertir y afrontar las causales de su comportamiento deficiente.

Las medidas disciplinarias señaladas precedentemente deben constituir para el estudiante una experiencia formativa que contribuya eficazmente al desarrollo integral de su personalidad, para lo cual se deberá conjuntamente a la aplicación de esta sanción disciplinaria, someter al estudiante a las medidas formativas que sean pertinentes para que supere las conductas contrarias a la sana convivencia, según recomendación de equipo multidisciplinario, previa evaluación.

Es necesario que el plan de acción psicosocial recomendado por equipo multidisciplinario sea sugerido con anterioridad a que el estudiante presente conductas de tal gravedad que ameriten la aplicación de estas medidas disciplinarias, siendo la oportunidad adecuada el momento en que el estudiante cometa actos que constituyan faltas graves.

e) Cancelación de Matrícula. La labor del Colegio es **formativa**, no punitiva y debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida **extrema, excepcionalísima y última**, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Criterio para aplicar esta medida: Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. La decide el Equipo de Convivencia Escolar, luego del análisis de todos los antecedentes del caso y conforme a los acuerdos tomados. Toda sanción o 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 del afectado y la formación del responsable. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, atendiendo a factores como: la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;

- c) El carácter vejatorio o humillante del maltrato; haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- d) Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo amenaza o recompensa.
- e) La conducta anterior del responsable;
- f) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; la discapacidad o indefensión del afectado.

El Director, será el encargado de enviar constancia de la notificación al apoderado, mediante carta certificada, dentro de 24 horas de tomado el acuerdo. Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales:

- a) El Reglamento Interno y de Convivencia, debe señalar expresamente estas sanciones y las faltas a las cuales se aplica.
- b) El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar debe consagrar un procedimiento justo que garantice que el estudiante/a sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes.
- c) El estudiante siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada. Tiene 15 días para apelar.
- d) Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al estudiante (informar por escrito formalmente al apoderado).

Cumpliendo los criterios anunciados anteriormente, se aplicará la sanción cuando un estudiante:

- a) Cometa acciones constitutivas de faltas muy graves según este Reglamento de manera reiterada.
- b) Portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (en este caso en particular se tendrán en consideración las disposiciones legales vigentes sobre esta materia, según la Ley 20.084).
- c) Venta o tráfico al interior del Establecimiento de sustancias nocivas para la salud.
- d) Adulteración de notas.
- e) Adulteración o falsificación de documentación interna del Colegio.
- f) Sustracción de bienes ajenos y documentación (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre *responsabilidad penal juvenil*).
- g) Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre *responsabilidad penal juvenil*).
- h) No superación de condicionalidad durante el periodo, insistiendo en conductas contrarias a la sana convivencia.
- i) Suplantación de personas.
- j) Agresiones físicas que causen lesiones graves contra docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de

lo dispuesto en los párrafos siguientes, sólo podrán aplicarse cuando las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

- **Quién decreta la expulsión:** Directora del Establecimiento. Podrá ser recomendada por el Consejo de Profesores o el Equipo de Convivencia Escolar, siempre previo a un justo procedimiento para investigar la falta cometida.

Consideración para aplicar medidas.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Directora del Establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes de la Ley de Inclusión.

a) **Si los hechos revisten carácter de delito**, se podrá aplicar la medida cuando los resultados del proceso indagatorio llevado a cabo por el encargado de convivencia, hagan concluir que el hecho fue efectivamente cometido. De esta forma, la expulsión podrá ser aplicada sin esperar los resultados del proceso penal al que el estudiante esté sometido. La investigación de si existe delito corresponde únicamente al Ministerio Público, siendo la investigación del establecimiento una distinta, tendiente a determinar si se infringieron hechos prohibidos según este reglamento.

b) **Una vez ocurrida la falta calificada de extrema gravedad**, determinada esta por el Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, el estudiante podrá ser suspendido por el tiempo que sea necesario para formalizar la decisión que adopte.

c) **Deber de informar aplicación de la medida y reconsideración:** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir **la reconsideración** de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener informes técnicos psicosociales pertinentes.

d) **Deber de informar a Superintendencia:** La directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **cinco días** hábiles, a fin de que ésta revise, en la

forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

TÍTULO V

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA CON Y ENTRE APODERADOS

Art. 77° Los padres y apoderados deberán cumplir los deberes contenidos en el capítulo I, sancionando el no cumplimiento del mismo, y además aplicando para ellos los mismos criterios que se consideran como faltas en los estudiantes. A estos se le añaden:

- a) Interrumpir a los docentes o estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar, interviniendo verbal o físicamente ante cualquier situación.
- b) Injuriar, calumniar, interpelar, difundir rumores o hacer comentarios maliciosos y/o antojadizos sobre cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c) Faltar en reiteradas ocasiones (3 veces) a reuniones de apoderados o citas personales por parte de cualquier colaborador.
- d) Hacer ingreso al establecimiento sin previa autorización del personal.
- e) Tomar fotografías o videos a los funcionarios o integrantes de la comunidad escolar sin previo consentimiento. Esto se verá agravado en caso de la difusión de este mismo material a través de redes sociales o en otras instancias.
- f) Realizar grabaciones que contemple video y/o audio sin el consentimiento de los presentes durante reuniones o citaciones, siendo la difusión del contenido una agravante de la falta.
- g) Dar información falsa de su situación socioeconómica con fines deshonestos.
- h) No entregar información de contacto al colegio, esto puede llevar a suspensiones de clases, debido al riesgo que tiene el establecimiento al hacerse cargo de un menor ante una situación de ausencia de padres o tutores al momento del término de la jornada o accidentes escolares.
- i) El no retirar al estudiante a la hora de salida, contando con un tiempo de 15 minutos de tolerancia antes de comenzar a intentar contactar al apoderado. Si el apoderado resulta inubicable tras una hora de espera, se dará aviso a Carabineros. Por ello, en caso de atrasos o problemas que dificulten el traslado, se recomienda a los apoderados dar aviso previo a secretaría
- j) No seguir tratamientos con especialistas médicos o terapéuticos, o hacer caso omiso a las recomendaciones del equipo de especialistas, resultando en una negligencia parental.
- k) Cualquier tipo de agresión dirigida hacia miembros de la comunidad educativa, sea esta física, verbal o sexual, en dependencias del establecimiento o fuera de ellas.
- l) Acosar a través de instancias virtuales a funcionarios y otros miembros de la comunidad educativa a través de redes sociales privadas (WhatsApp, Facebook, Instagram, otro).

Párrafo 39. De las Medidas y Sanciones Aplicables.

Art. 78° En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la Dirección del colegio podrá adoptar las siguientes medidas, respetando de esta forma el principio de gradualidad y proporcionalidad de las medidas:

- a) **Registro en acta:** ocurrirá en **todos** los casos, teniendo que firmar Encargado de convivencia escolar o directivo que acoja el caso, persona afectada y apoderado/a, co-apoderado/a, apoderado suplente según corresponda.
- b) **Primera Amonestación:** llamado de atención privado que se hace personalmente a la persona involucrada, dejando registro de esto en el acta de convivencia escolar.
- c) **Segunda Amonestación o Amonestación Grave:** consiste en una amonestación formal hecha por escrito a la persona involucrada por medio de una carta certificada al domicilio del estudiante. En caso de reincidencia en las faltas y/o una falta grave.
- d) **Suspensión del estudiante:** se considera en situaciones en que los apoderados no asisten a una reunión o entrevista sin previa justificación, serán citados nuevamente, sucesivamente, hasta una tolerancia de 3 citaciones. Si a la cuarta no se presenta se procede a la suspensión de clases. Se debe considerar que el colegio da la alternativa de asistir a las reuniones de apoderados o citas por videollamada, sin embargo, ante situaciones de mayor complejidad los apoderados deben asistir presencialmente. La suspensión de las clases aplica también en situaciones como: no aplicación de tratamientos médicos o la no presentación de documentos requeridos en el colegio, entre otras situaciones similares que evidencian negligencia por parte del apoderado. El Colegio se reserva la posibilidad de notificar estas situaciones a la Oficina de Protección de Derechos.
- e) **Cambio de apoderado:** en caso de reincidencia, imposibilidad de diálogo con el apoderado/a, trato hostil hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, amenaza de cualquier tipo y por cualquier vía hacia cualquier funcionario/a u otro miembro de la comunidad educativa o extrema gravedad de la falta, se requerirá el cambio de apoderado, el cual, será informado al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada u otro medio escrito idóneo. Esta medida no podrá aplicarse cuando el estudiante no cuente con otro adulto que pudiere actuar como apoderado, considerándose como candidatos a ambos padres, abuelos, hermanos mayores de edad o cuidadores que cuenten con el amparo legal. El Colegio se reserva la posibilidad de notificar estas situaciones a la Oficina de Protección de Derechos.
- *En aquellos casos en los que el padre, madre, familiar o adulto infractor no sea el apoderado del estudiante, se procederá con el siguiente punto.*
- f) **Impedimento de ingreso al establecimiento:** en aquellos casos en los que el apoderado signifique un riesgo físico o psicológico imposible de evitar a través de otros medios, para otros miembros de la comunidad educativa, con el fin de resguardar la integridad del afectado.
- g) **Expulsión del estudiante:** empleando los mismos criterios que más arriba se señalan, nuevamente es una medida excepcionalísima aplicable únicamente en casos de extrema gravedad. Estos casos son todos notificados a la Superintendencia de Educación y OPD, inclusive a autoridades policiales de ser necesario.
- h) **Si se trata de hechos que pueden constituir delitos,** los padres, madres o apoderados serán denunciados para perseguir sus eventuales responsabilidades penales o civiles.

TÍTULO VI

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO (PROFESORES, ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS)

El personal del establecimiento deberá cumplir los deberes contenidos en su reglamento de ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD, y someterse también a las normas de convivencia escolar previstas en este reglamento. El incumplimiento de las normas de convivencia será sancionado de acuerdo al procedimiento establecido según las normativas aplicables en el Estatuto docente y Código del Trabajo. Sin perjuicio de la responsabilidad que pueda involucrar el código civil y penal, si fuera el caso.

Párrafo 40. De las Denuncias contra un profesional de la educación.

Art. 79° Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito o en una reunión con el Encargado de Convivencia Escolar o Equipo Directivo, de los cuales se hará registro en el libro de acta para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y director del establecimiento, quienes tomarán las medidas correspondientes. Su texto debe ser conocido por el afectado (artículo 17 del Estatuto Docente).

De la Aplicación de las medidas.

Art. 80° Es una prerrogativa del Director. Podrán aplicarse al personal del establecimiento medidas formativas ante faltas a la convivencia, recomendando estrategias de mediación, arbitraje o negociación. Cuando sea el Director/a quien cometa actos contrarios a este reglamento, las denuncias serán presentadas y conocidas por el Director/a Ejecutivo/a de Fundación Luz quien adoptará las medidas pertinentes.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO INDAGATORIO

Los principios son lineamientos orientadores que deben ser considerados en todo procedimiento indagatorio, de forma de asegurar y resguardar los derechos fundamentales de los involucrados, en la aplicación de todo protocolo y procedimiento de investigación de faltas. Cualquier procedimiento indagatorio contenido en los distintos protocolos de acción que tendrán formas de indagación propias y se encontrarán dirigidas por el Encargado de Convivencia escolar y/o equipo psicosocial, velando por el racional y justo procedimiento de las causas, cuyos enfoques orientadores seguirán la política de Convivencia Escolar.

Párrafo 41. De los reclamos presentados.

Art. 81°. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso liderado por el Encargado de Convivencia Escolar. Mientras se indaga se resguardará la identidad del reclamante en caso de ser necesario, y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Del Protocolo de actuación:

- a) 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.
- b) De cada actuación y resolución quedará constancia escrita en el acta, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la Dirección del establecimiento y autoridades como: superintendencia de educación, tribunales u otros.
- c) Si la parte afectada fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso si así solicita, resguardando su derecho a la educación bajo cualquier circunstancia. Si el afectado 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. Esto, salvo que su integridad sea puesta en riesgo, a lo cual se tomarán medidas o resguardos de mutuo acuerdo entre afectado/a y Encargado de convivencia, de la cual se dejará constancia en acta. Dichas medidas podrían ser: recreos diferenciados, acompañamiento por parte de técnicos, docentes o miembro de Equipo Directivo, continuidad de estudios a través de plataformas virtuales, entre otras medidas que serán evaluadas con la parte solicitante.
- d) Si la parte denunciada fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, resguardando su derecho a la educación bajo cualquier circunstancia. Si la parte denunciada fuese un funcionario del establecimiento, aplicará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Fundación Luz y la normativa vigente.

- e) En caso de existir una solución inmediata al conflicto, o lo denunciado pudiese ser indagado en una única entrevista (por presentación de pruebas, reconocimiento de lo ocurrido por todas las partes, entre otros), se procederá de inmediato al punto i).
- f) Encargada de convivencia y/o Dirección resolverán si se cumplen los requisitos para dar inicio a la investigación, o bien si el reclamo será desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.
- g) De ser necesaria la toma de medidas inmediatas en pos del bienestar de las partes acusadoras y acusadas, se esclarecerá a todas las partes que estas serán guiadas por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Dicho principio no podrá ser cuestionado por ninguna de las partes involucradas, a menos que existan pruebas que confirmen inmediatamente la situación acusada. De no ser así, las medidas sancionatorias y/o punitivas serán adoptadas una vez finalice la investigación en caso de ser requerido.
- h) 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, idealmente presencial, pero deberá quedar constancia de cualquiera de estas. Dicha notificación deberá ser efectuada en un plazo máximo de **3 días**.
- i) El encargado de convivencia escolar llevará adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Dicha investigación tendrá una duración máxima de 14 días hábiles, prorrogables 7 días hábiles más en caso de así requerir la investigación.
- j) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el Encargado deberá presentar un informe a todas las partes afectadas dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir del cierre de la investigación, dando cuenta de los hechos, la investigación, conclusiones y medidas a adoptar. La entrega de dicho informe será en una reunión con todas las partes involucradas o de manera individual según determine el Equipo Directivo. Así mismo, este informe será firmado por Directora, ECE, y las partes involucradas y/o sus apoderados en la cantidad de copias que sea requerida (de acuerdo a la cantidad de involucrados), dejándose una copia en Establecimiento.
- k) En la resolución, se especificarán las medidas adoptadas, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- l) Una vez finalizada la investigación y concluido el proceso con todas las partes, se convocará a Consejo de Profesores en un plazo de 3 días hábiles, en el cual se informará de las conclusiones y medidas a adoptar. De dicho Consejo de Profesores se dejará constancia en acta con la firma de todos los presentes.

Consideraciones en el proceso de indagación.

- a) **Presunción De Inocencia:** Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta, hasta que pueda demostrarse lo contrario. O bien, la falta sea clara.
- b) **Debido Proceso:** Constituye un derecho y a la vez principio rector de todo procedimiento de

investigación de falta, por lo que todo protocolo de acción debe respetar este principio. Este exige que en cada proceso indagatorio pueda ser oído, escuchado, el presunto autor de las faltas, lo que requiere previamente que sea notificado o informado de los hechos en los cuales se le atribuye participación. En caso de ser estudiante el posible infractor, deberá ser informado a su apoderado del hecho. El derecho al descargo, dentro de un plazo razonable, es otra manifestación de este principio, lo que se traduce en el derecho del acusado a plantear sus descargos o argumentos de defensa con el objeto de agregar información para desvirtuar los hechos investigados.

c) **Derecho a Apelación:** Constituye otra expresión del debido proceso, que otorga el derecho a solicitar la revisión de la decisión que aplique una medida disciplinaria, ante un superior jerárquico, con el objeto de que este la enmiende conforme a la normativa reglamentaria contenida en este reglamento y los protocolos existentes, y la normativa legal pertinente.

En caso de expulsión, la revisión podrá ser solicitada para una reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad (Directora), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores en un plazo máximo de **cinco días**.

d) **Obligación de Denuncia de Delitos:** Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal. Esta denuncia puede ser colocada por el establecimiento, o dado sea el caso, por la parte afectada en caso de así desearlo.

Párrafo 42. Del Procedimiento de Aplicación General ante Faltas.

Art. 82° Aplicación Complementaria

- a) Detección de falta.
- b) Derivación al Encargado de Convivencia.
- c) Revisión de antecedentes
- d) Entrevista parte denunciante/recepción de reporte.
- e) Entrevista parte denunciada.
- f) Citación apoderados de ambas partes en caso de ser estudiantes.
- g) Obligatoriedad de denuncia en las primeras 24 horas de la denuncia en caso de delito.
- h) Diligencias de investigación. Estas serán de acuerdo al tipo de caso, ante las cuales pueden ser: entrevista a partes involucradas, entrevistas a terceros, entrevista a profesionales externos, intervención de equipo psicosocial y/o especialista, entrevista a funcionarios, revisión de acta, entre otras medidas que Encargado de convivencia determine prudente. De todas estas se dejará constancia en acta.
- i) Término de la investigación. Informe con conclusiones de hechos. Sugerencia de medidas formativas o disciplinarias.

- j) Aplicación Medidas disciplinarias / formativas en caso de ser requerido.
- k) Entrevistas de seguimiento (acorde al tiempo que sugiera equipo técnico).
- l) Apelación.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

Art. 85° El presente reglamento será distribuido a todo el personal del Establecimiento, estudiantes y apoderados.

Art. 86° Una copia de este Reglamento se enviará al Departamento Provincial Sur de la Región Metropolitana

Art. 87° Las nuevas disposiciones que estime conveniente introducir a futuro en este Reglamento, se entenderán incorporadas a su texto, luego de analizadas en un Consejo de Profesores, enviando copia de ellas a las reparticiones indicadas.

TÍTULO VIII

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLO ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR

El acoso escolar o “bullying” se define “como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave.

Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional” (Art. 56, Ley 20.536). Cabe mencionar que este acto no puede ser cometido únicamente por y hacia estudiantes, sino que desde cualquier miembro de la comunidad educativa hacia otro.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso.

Es decir, una agresión ocasional, o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso. La forma de actuar y denunciar actos de acoso escolar se establece en el siguiente protocolo.

CONSIDERACIÓN PRELIMINAR

La estrategia general es de prevención, buscando y estimulando el desarrollo de conocimientos y habilidades socioafectivas que ayuden a los estudiantes a prevenir y manejar situaciones de acoso escolar (Bullying).

PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS.

El presente Reglamento establece una serie de procedimientos para determinar la forma a través de la cual han de desempeñar los distintos integrantes de la comunidad educativa ante la aplicación de las normas sobre Convivencia Escolar. Los procedimientos se establecen en protocolos.

NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO

- a) Todo procedimiento relativo a la aplicación de las normas sobre Convivencia Escolar y que requiera un pronunciamiento del equipo directivo del establecimiento podrá iniciarse mediante reclamo de la parte afectada, por denuncia de terceros o tras atestiguar este mismo tipo de actos.
- b) La instancia competente para recibir reclamos, denuncias o instruir procesos de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) del establecimiento y cualquier integrante de la comunidad educativa, quien a su vez derivará obligatoriamente el tema al ECE.
- c) Toda denuncia o reclamo debe quedar registrado en el libro de acta, el cual será firmado por

la parte denunciante y ECE, debiéndose individualizar al reclamante o denunciante; individualizar a la(s) víctima (s), individualizar al o los infractores; y detallar lo más posible el/los eventos ocurridos

d) El ECE estudiará los antecedentes y resolverá el sobreseimiento de la denuncia o reclamo, en caso que carezca de fundamento normativo; o en su defecto instruirá proceso indagatorio.

e) Se ejecutará denuncia a Tribunales de familia en caso del evento constituir delito.

f) 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.

g) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado (basado en la presunción de inocencia) y de todos los involucrados, además del derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones asumidas y la posibilidad de impugnarlas.

h) Si el (la) afectado (a) fuere un estudiante, (a) se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado 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 o contraríen la marcha del procedimiento en curso.

i) Se trabajará bajo el principio de presunción de inocencia a la parte denunciada, en caso de los eventos requerir una investigación previa.

j) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante se deberá notificar a sus padres o apoderado, quien a su vez procederá a formar parte de la investigación. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Dicho reporte deberá ocurrir dentro de 3 días hábiles.

k) El ECE deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a todas las partes, de ser necesario solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime para su esclarecimiento. Dicho periodo de investigación tendrá una duración de 14 días hábiles, prorrogando por 7 días hábiles más en caso de ser necesario.

l) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el Encargado deberá presentar un informe al Consejo Escolar, en el que se sugiera la aplicación de una medida o sanción si procede.

m) El Consejo Escolar evaluará el informe, determinando y remitiendo a dirección los antecedentes para dictar la resolución correspondiente. En todos los demás casos la Dirección del establecimiento deberá resolver la sanción aplicada conforme al informe emitido. Dicha resolución debe ser notificada, por escrito, a todas las partes.

n) Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la Dirección del establecimiento de conformidad a lo previsto en el Reglamento de Convivencia.

PROTOCOLO ANTE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR (Ley 20.536) ÁMBITOS Y ALCANCES

La ley señala que la agresión o acoso puede ser realizada por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye el hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: él o los estudiantes que insultan o amenazan reiteradamente por redes sociales a un compañero o compañera, desde el computador, celular, tablet u otro medio tecnológico desde su casa u otro

lugar, también se tipifica como acoso escolar.

La Ley sobre Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Todo miembro de la comunidad escolar puede y debe denunciar actos de acoso de forma escrita u oral al ECE, iniciándose de inmediato el proceso indagatorio.

No obstante lo anterior, en caso de agresiones físicas, el profesor o autoridad del establecimiento debe trasladar inmediatamente al estudiante (a) o funcionario (a) afectado(a) a un centro asistencial de salud, además de denunciar el hecho ante la fiscalía competente.

PROCEDIMIENTO

a) **Identificación y comunicación de la situación.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso hacia un estudiante o miembro de la comunidad, tiene la obligación de informar al equipo directivo en un plazo no superior a las 24 horas de la toma de conocimiento. El receptor de la comunicación informará al Director y al Encargado de Convivencia Escolar, quienes tendrán que dejar registro de la misma en el acta.

b) **Acciones inmediatas.**

Tras la comunicación, se reunirá el Director con el ECE para instruir la recopilación de información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito en acta, especificando la información recogida y las acciones y decisiones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del proceso respectivo, según el Reglamento interno y de Convivencia escolar, a todas las partes implicadas.

2. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL

El presente protocolo contempla los pasos a seguir en los casos que se reporte agresión de carácter sexual que involucre a miembros de la comunidad educativa. Este reporte puede ser efectuado por la víctima, sus apoderados o por algún testigo de lo acontecido. Se considerará como agresión sexual:

- Cualquier conducta que connote acoso y/u hostigamiento de carácter sexual, el cual, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o vergonzante para un otro.
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a a la víctima.
- Tocación de genitales u otras áreas del cuerpo por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos) o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un NNA (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador/a y la víctima.
- Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, material virtual).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

El abuso sexual corresponde a una instancia de vulneración grave. Se considera abuso sexual a cualquier tipo de contacto y/o interacción (física o verbal) que involucre la participación de dos o más individuos, y una de las partes se vea sometida con fines sexuales que satisfagan únicamente a la parte agresora. El abuso puede involucrar a niños, jóvenes y/o adultos, independientemente de su edad y género. Dentro de los factores comunes que caracterizan al abuso sexual, se pueden mencionar las relaciones de asimetría de poder (por edad, rango, madurez, etc) y las maniobras coercivas por parte del agresor.

Se considerará como violencia sexual a los actos realizados tanto en el establecimiento como fuera del mismo siempre y cuando involucre a miembros de la comunidad educativa, considerándose también las instancias virtuales. En caso de que la violencia sea ejercida por parte de un apoderado o miembro de la familia de un estudiante, se procederá según el protocolo de Violencia Intrafamiliar.

- a) Acoger la situación de vulneración relatada por la víctima. Contener al afectado/a.
- b) Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento de manera inmediata, de lo cual se dejará constancia en acta de convivencia escolar, siendo firmada por ECE y la parte denunciante.
- c) El relato del denunciante será de manejo exclusivo de ECE, equipo psicosocial y Directora, y

dado sea el caso, de quien reciba la primera denuncia. No se realizará una nueva entrevista al afectado, con el fin de no revictimizar.

d) Si alguna de las partes (afectada o denunciada) fuese un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderado, quien a su vez procederá a formar parte de la investigación. Dicha notificación será, bajo cualquier circunstancia, en una cita presencial de carácter inmediato de la cual se dejará constancia en acta de Convivencia Escolar. En el caso de que la parte denunciada sea un apoderado, se procederá según protocolo de Violencia Intrafamiliar.

e) 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, manteniendo la confidencialidad del caso. Se garantizará además el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones asumidas y la posibilidad de impugnarlas.

f) Si la parte afectada fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso si así solicita, resguardando su derecho a la educación bajo cualquier circunstancia. Si el afectado 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. Esto, salvo que su integridad sea puesta en riesgo, a lo cual se tomarán medidas o resguardos de mutuo acuerdo entre afectado/a y Encargado de convivencia, de la cual se dejará constancia en acta. Dichas medidas podrían ser: recreos diferenciados, acompañamiento por parte de técnicos, docentes o miembro de Equipo Directivo, continuidad de estudios a través de plataformas virtuales, entre otras medidas que serán evaluadas con la parte solicitante.

g) Si la parte denunciada fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, resguardando su derecho a la educación bajo cualquier circunstancia. Esto, salvo que su integridad sea puesta en riesgo, a lo cual se tomarán medidas o resguardos de mutuo acuerdo entre afectado/a y Encargado de convivencia, de la cual se dejará constancia en acta. Dichas medidas podrían ser: recreos diferenciados, acompañamiento por parte de técnicos, docentes o miembro de Equipo Directivo, continuidad de estudios a través de plataformas virtuales, entre otras medidas que serán evaluadas con la parte solicitante. Si la parte denunciada fuese un funcionario del establecimiento, aplicará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Fundación Luz y la normativa vigente.

h) Se esclarecerá a todas las partes que las medidas adoptadas serán guiadas por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Dicho principio no podrá ser cuestionado por ninguna de las partes involucradas, a menos que existan pruebas que confirmen inmediatamente la situación acusada. De no ser así, las medidas sancionatorias y/o punitivas serán adoptadas una vez finalice la investigación de acuerdo a sus conclusiones.

i) Se deberá poner una denuncia en cualquier institución u organismo especializado (PDI, Carabineros, Fiscalía). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas desde que se relata el hecho, pudiendo ser puesta por parte del establecimiento o la parte afectada de acuerdo a lo conversado en la cita de notificación. En el caso último, se deberá informar a Dirección o Encargada de Convivencia, haciendo entrega de algún comprobante que acredite la denuncia dentro del plazo de 24 hrs.

j) Una vez colocada la denuncia, se convocará a Consejo de Profesores donde se dará a

conocer el inicio del procedimiento investigativo y sus motivos a modo general, dando a conocer las características de la denuncia y las medidas provisionales según correspondan. En dicho Consejo se le invitará a los docentes a hacer entrega de antecedentes relevantes para la investigación, los cuales podrán ser entregados mediante entrevistas individuales o a través de reportes escritos por correo electrónico institucional. De dicho Consejo de Profesores se dejará constancia en acta con la firma de todos los presentes.

k) Se notificará a Sostenedor del establecimiento una vez se dé inicio , enviándole copia de todos los correos electrónicos en relación al caso.

l) El ECE deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a todas las partes, de ser necesario solicitando información a terceros (estudiantes, funcionarios o docentes) o disponiendo cualquier otra medida que se estime para su esclarecimiento. De aquellas entrevistas se dejará constancia en acta, firmada por ECE y parte entrevistada. Dicho periodo de investigación tendrá una duración máxima de 20 días hábiles, prorrogando por 7 días hábiles más en caso de ser necesario.

m) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el Encargado deberá presentar un informe a todas las partes afectadas dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir del cierre de la investigación, dando cuenta de los hechos, la investigación, conclusiones y medidas a adoptar. La entrega de dicho informe será en una reunión con todas las partes involucradas o de manera individual según determine el Equipo Directivo. Así mismo, este informe será firmado por Directora, ECE, y las partes involucradas en la cantidad de copias que sea requerida (de acuerdo a la cantidad de involucrados), dejándose una copia en Establecimiento.

n) Una vez finalizada la investigación y concluido el proceso con todas las partes, se convocará a Consejo de Profesores en un plazo de 3 días hábiles, en el cual se informará de las conclusiones y medidas a adoptar. De dicho Consejo de Profesores se dejará constancia en acta con la firma de todos los presentes.

o) Tanto este caso como cualquier otro de índole Convivencia Escolar, será notificado en Consejo Escolar, resguardando la confidencialidad de los involucrados, notificando la denuncia y las medidas adoptadas.

p) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia, Equipo psicosocial o especialistas. Como seguimiento se considerarán: reuniones con partes involucradas, asistencia a tribunales en caso de ser requerido, entrega y solicitud de informes, observación en recreos y aulas a las partes involucradas, acompañamiento psicosocial, entre otras.

q) **Resguardo de la confidencialidad del caso a todas las partes involucradas.**

3. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, sean funcionarios o apoderados, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Se considerarán como conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- a) Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de algún estudiante.
- c) Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- d) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) estudiante(s) o a través de *chats*, *blogs*, *facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- g) Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- h) Difundir información de carácter personal sobre cualquier estudiante.
- i) Injuriar a cualquier estudiante.
- j) Cualquier situación de índole sexual será abordado según su propio protocolo (protocolo de violencia sexual).

ANTE ESTAS SITUACIONES SE SEGUIRÁN LOS SIGUIENTES PASOS:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar hacia un estudiante.
- b) Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- c) Encargado de Convivencia Escolar realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos. La duración de dicha investigación tendrá una duración máxima de una semana, pudiéndose prorrogar durante otra semana más en caso de ser necesario.

- d) Se notificará a Provincial Sur a través de la Minuta de Convivencia Escolar.
- e) Encargado de Convivencia Escolar elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento se procederá mediante el protocolo de Violencia Intrafamiliar.
- g) Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía), siendo el estudiante acompañado por ECE o Directora.
- h) Informar a la Gerencia de Fundación Luz del hecho ocurrido.
- i) Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia o Equipo psicosocial.
- j) **Resguardo de la confidencialidad.**

4. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

- a) Acoger denuncia de maltrato físico o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
- b) Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- c) Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- d) Trasladar a Hospital Regional (urgencias) o ACHS para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía) si se estima conveniente.
- e) Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos. La duración de dicha investigación contempla una duración máxima de cinco días hábiles, pudiéndose ampliar otros cinco días hábiles más en caso de ser necesario. Se aplicará medida de suspensión mientras dure la investigación.
- f) Encargado/a de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- g) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta (leve, grave, muy grave).
- h) Informar a la Dirección Ejecutiva de Fundación Luz del hecho ocurrido.
- i) Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia o Equipo psicosocial.
- j) **Resguardo de la confidencialidad de los hechos.**

4. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

- a) Acoger denuncia de maltrato físico o psicológico por parte del estudiante afectado.
- b) Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- c) Encargado de Convivencia Escolar realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos. La duración de dicha investigación contempla una duración máxima de cinco días hábiles, pudiéndose ampliar otros cinco días hábiles más en caso de ser necesario.
- d) El Encargado de Convivencia Escolar elaborará informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- e) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional

a agredido y agresor. Si el maltrato es de carácter sexual, se procederá según el protocolo de agresión sexual.

- f) Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía) en caso de constituir delito.
- g) Informar a la Dirección Ejecutiva de Fundación Luz del hecho ocurrido.
- h) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia o Equipo psicosocial.
- i) **Resguardo de la confidencialidad.**

Importante: Tipificar los tipos de maltrato considerando que no es Bullying.

5. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS (FUNCIONARIOS Y/O APODERADOS).

- a) Acoger denuncia de maltrato físico o psicológico por parte del afectado.
- b) Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- c) Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- d) Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos. La duración de dicha investigación contempla una duración máxima de cinco días hábiles, pudiéndose ampliar otros cinco días hábiles más en caso de ser necesario.
- e) Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- g) Informar a la Dirección Ejecutiva de Fundación Luz del hecho ocurrido.
- h) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia o Equipo psicosocial.
- i) **Resguardo de la confidencialidad.**

6. PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

El consumo de sustancias es una problemática que ha tenido importante impacto en la población juvenil del país, por lo que se vuelve necesario introducirla como temática a trabajar desde temprana edad tanto desde el hogar como desde el colegio.

Como establecimiento, consideramos que el consumo de alcohol, tabaco, drogas u otras sustancias ilícitas corrompen el normal desarrollo socioemocional de los jóvenes, por lo cual tomamos una postura preventiva ante este fenómeno. En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximado desde los 12 a 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), podemos apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 años. Por otro lado, el tráfico de drogas constituye un delito de acuerdo a la Ley 20.000.

El consumo de sustancias no solamente afecta a quien la consume, sino que a todo su entorno, teniendo consecuencias como el aumento de violencia, conductas sexuales de riesgo, adicción, conductas delictivas, entre otras. Es por ello que se vuelve necesario un protocolo preventivo para la presente temática.

PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS.

- Dentro del Plan de Gestión de Convivencia escolar, se contempla la ejecución anual de talleres por parte de Carabineros hacia la comunidad educativa, las cuales se encuentren orientadas a la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil).
- De igual manera, dicho contenido se introducirá dentro de la planificación de la clase de Orientación.
- La comunidad educativa buscará, a todo momento, promover el estilo de vida saludable en el estudiantado.
- Se vigilarán espacios dentro y a los alrededores del establecimiento que pudiesen facilitar la realización de dichas conductas.
- Se formarán redes de apoyo (Carabineros, PDI, Municipalidad, OPD, SENDA) para el abordaje especializado de la temática en caso de así requerirlo.
- Identificación de conductas que indiquen sospecha de consumo, tales como:
 - Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
 - Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
 - Mentiras reiteradas.

- Necesidad y búsqueda continúa de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Normalización del consumo.

PLAN DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O CONSUMO DE SUSTANCIAS EN ESTABLECIMIENTO

Frente a una presunción de consumo o tráfico de drogas, tabaco y alcohol, o se evidencia de que algún miembro de la comunidad lo porta o consume:

- a) Se acoge la denuncia y se informa al Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento. Es obligación de quien presencie dicho acto denunciarlo.
- b) Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos. La duración de dicha investigación contempla una duración máxima de cinco días hábiles, pudiéndose ampliar otros cinco días hábiles más en caso de ser necesario.
- c) Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- d) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- e) Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- f) Informar a la Dirección Ejecutiva de Fundación Luz del hecho ocurrido.
- g) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia o Equipo psicosocial.
- h) Resguardo de la confidencialidad.**

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O MALTRATO INFANTIL

A continuación, se señalan los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir violencia intrafamiliar o maltrato infantil y que pudieren afectar a los estudiantes del establecimiento.

DEFINICIONES.

El artículo 5° de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar señala que “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”

Tipos de Violencia Intrafamiliar.

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- b) **Maltrato Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio, amenaza agresión o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- c) **Violencia o abuso sexual:** Cualquier tipo de contacto sexual de manera obligada con otro miembro de la familia, considerándose para esto tocaciones, exposición a material o experiencias sexuales, penetración, amenazas, provocaciones, entre otras situaciones de carácter sexual que vulneren el consentimiento de la víctima. El agresor suele agravar, ofender y dominar a la víctima, exhibiéndose ante ella con una violencia provocadora y a la vez ofensiva.
- d) **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO.

El protocolo se iniciará por alguna de las siguientes formas:

- a) **Detección:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de riesgo o

reporte explícito de agresión psicológica, física o social, negligencia, abandono infantil o violencia intrafamiliar (VIF) hacia un estudiante del establecimiento (no comprende las agresiones sufridas entre estudiantes donde es aplicable el protocolo correspondiente), deberá informar de forma inmediata a encargado de convivencia escolar o equipo psicosocial.

b) Denuncia: El presente protocolo se activará también cuando sea el estudiante afectado quien comunique a un miembro de la comunidad escolar, que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar. Dicha denuncia debe llegar hacia la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar, quienes llevarán a cabo los pasos a seguir.

INDAGACIÓN.

Cualquiera sea la forma en que se tome conocimiento de hechos que revistan carácter de VIF contra estudiantes, se deberán seguir los siguientes pasos para su investigación:

a) El reporte deberá contener el primer testimonio del estudiante, el cual será el único que se empleará para la posterior denuncia con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, se le conducirá de manera inmediata hacia el ECE, quien le entregará contención y acompañará durante el resto del proceso.

b) Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado para posteriormente ser comunicado a Carabineros, Fiscalía o PDI.

c) Se le informará al estudiante el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándoselo en términos comprensibles y amable.

d) De acuerdo al reporte del estudiante en entrevista, la Directora o el Encargado de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado. Dependiendo de la situación, este aviso pudiese ser posterior a la denuncia ante autoridades, quienes serán los encargados de comunicarse con los padres o adultos responsables del estudiante.

e) Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a reunir antecedentes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.

f) Si se ha reunido antecedentes que evidencian la vulneración de derechos o maltrato hacia el estudiante, se realizará la correspondiente denuncia al Tribunal de Familia, la que deberá realizar la Directora o ECE a nombre del establecimiento.

g) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

h) En caso de ser solicitado, el equipo psicosocial deberá propinar un informe sobre el caso, recopilando todos los antecedentes pertinentes (situación sociofamiliar, escolaridad del estudiante, informe psicológico, entre otros) para posteriormente entregárselo a Tribunales.

i) Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un estudiante de la escuela haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este,

pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno.

j) El equipo psicosocial velará por el seguimiento de la situación del NNA afectado, pudiendo solicitar información al Tribunal, mandatados por el Director (denunciante) a fin de coordinar y proporcionar el apoyo necesario para el estudiante afectado.

k) En caso de que el victimario sea el apoderado del estudiante, perderá su condición de apoderado con efecto inmediato, asumiéndola el adulto responsable que quede con la tutela del NNA, quien tendrá que hacer entrega del papel que avale esta misma.

9. PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD LGBTQ+

El Establecimiento Educacional busca ser para sus integrantes un espacio de respeto y cooperación mutua, por ende, un lugar libre de todo tipo de discriminación. La dignidad del ser humano es algo que como institución debemos asegurar y velar por el cumplimiento de los derechos de niños, niñas, adolescentes, apoderados, docentes, administrativos y asistentes que integran a la comunidad educativa.

Es en este marco que cobra importancia regular y socializar un marco de acción que garantice la inclusión de las personas pertenecientes a la comunidad LGTBQ+ en el contexto educativo, puesto que históricamente estos grupos se han visto expuestos a situaciones de discriminación.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

La estrategia general de este protocolo tiene carácter preventivo y psicoeducativo en torno a valores trascendentales en el marco de la sana convivencia, por lo que para su desarrollo no se necesitará el levantamiento de una situación que lo amerite. Para ello se trabajará promoviendo espacios de respeto y confianza con los distintos integrantes de la comunidad escolar.

PROTOCOLO

Marco psicoeducativo

- a) Se llevarán a cabo jornadas psicoeducativas con los estudiantes, niveladas por rangos etarios, en las que se buscará generar espacios de reflexión en torno a las temáticas LGBTI. Estas jornadas estarán en el marco del plan de sexualidad, afectividad y género.
- b) Se realizarán jornadas de reflexión con los padres, madres y apoderados generando espacios de diálogo en torno a las temáticas LGBTI.
- c) Con el equipo de profesores y asistentes de la educación se realizarán talleres de formación en las temáticas LGBTI.

Marco de acción

Si alguno de nuestros estudiantes manifiesta su pertenencia a la comunidad LGBTQ+I, se activará el siguiente protocolo

- a) Se informará al equipo psicosocial a fin de poder y optimizar la prestación de servicios.
- b) Desde el área de psicología se contendrá emocionalmente al estudiante y guiará el proceso terapéutico, cumpliendo un rol de acompañamiento.
- c) La dupla psicosocial se comunicará con los padres y/o apoderados, conteniendo emocionalmente al grupo familiar.
- d) Desde el colegio se contactará una red de apoyo externa al establecimiento, y especialista en el tema, a fin de proporcionar todos los datos que puedan ser de utilidad para la familia.
- e) Se llevarán a cabo instancias de conversación (talleres, reflexiones y otros) que

Si alguno de nuestros estudiantes está viviendo su transición a otro género o no se siente identificado con su sexo biológico.

- a) Se aplicará el protocolo descrito.

- b) Si el estudiante manifiesta de manera directa que desea ser llamado por su nombre social independientemente de lo legal, esto se respetará al igual que el uso de sus pronombres correspondientes a la hora de interactuar.
- c) Mientras el nombre social no sea legalizado frente a los organismos encargados de esto, como colegio no podemos colocarlo en los documentos legales.
- d) Se debe velar por la protección del estudiante, supervisando que no esté siendo vulnerado en sus derechos tanto dentro como fuera del establecimiento. De ser así, se seguirán los protocolos correspondientes (bullying, VIF, etc), añadiéndoles la agravante de discriminación.

10. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

Durante el desarrollo del NNA interactúan distintos factores que actúan como protección y soporte de sus cambios. Al ser el colegio uno de los lugares en donde más interactúan los estudiantes y más se evidencian los cambios durante su desarrollo, la promoción de instancias que refuercen la salud mental infantojuvenil es crucial.

Entre las temáticas más relevantes a trabajar nos encontramos con la prevención de la conducta suicida, cuyo abordaje nos da las herramientas para potenciar los factores protectores en la infancia y disminuir los elementos de riesgo.

PROTOCOLO

La estrategia general de este protocolo tiene carácter preventivo y psicoeducativo en torno a temáticas inherentes a la salud mental infanto juvenil, por lo que para su desarrollo no se necesitará el levantamiento de una situación que lo amerite. Para ello se trabajará promoviendo espacios de respeto y confianza con los distintos integrantes de la comunidad escolar, potenciando siempre la confianza entre pares y adultos con el fin de identificar y prevenir efectivamente esta temática. Principalmente se trabajará con educar y sensibilizar en torno a la conducta suicida, entendiendo su multifactorialidad a través de:

- d) Ciclo de charlas con profesores y asistentes entorno a la conducta suicida.
- e) Taller a padres, madres y apoderados entorno a la conducta suicida
- f) Sensibilización con los estudiantes entorno a los factores de riesgo, nivelando la información por ciclo educativo.

Estas mismas nos permitirían, a su vez, el detectar a los estudiantes expuestos a factores de riesgo, con el fin de brindar apoyo psicosocial a ellos y a sus familias y redes de apoyo. Se buscará así mismo el derivar a redes externas que permitan el correcto abordaje de la temática a modo terapéutico.

Frente a señales de riesgo suicida:

- a) Mostrar interés y apoyo al miembro de la comunidad escolar, al igual que contención psicoemocional en caso de ser necesario.
- b) Derivación al equipo psicosocial, quienes activarán el protocolo correspondiente dependiendo de la gravedad del caso.
- c) Realizar seguimiento del caso.

Actuación frente a intento de suicidio de un estudiante

- a) Contactar a los padres del estudiante de manera inmediata, contrastar informaciones, dejando en claro lo que hará el establecimiento en este caso. En caso de que este intento haya ocurrido fuera del horario escolar, será decisión del apoderado poner al tanto al establecimiento con el fin de tener apoyo.
- b) Informar de lo ocurrido a docentes y asistentes de la educación, manteniendo la confidencialidad de ciertos datos y resguardando en todo momento al estudiante. El fin de esto será entregarle un contexto a los profesores, el cual les permitirá actuar de la manera más adecuada

según las necesidades emocionales del estudiante.

- c) Si los padres y el estudiante lo permiten, se conversará con el curso sobre el hecho, entregando información general sobre su estado de salud y cómo brindarle apoyo.
- d) Contener emocionalmente al curso y reforzar medidas preventivas.
- e) Conversar con padres, docentes y estudiantes sobre la vuelta a clases, y convenir horarios, tiempos y procesos de adaptación.

Actuación frente al suicidio de un estudiante

- a) El director del establecimiento o ECE debe activar este protocolo reuniendo a los docentes del estudiante, dupla psicosocial y personal administrativo.
- b) Consultar a la familia si esta quiere que se dé la información del hecho al resto de la comunidad escolar.
- c) Reunir a todo el equipo docente y asistentes de la educación para informar el hecho y para ofrecer apoyo psicológico por parte de una red de apoyo externa.
- d) Cada profesor del establecimiento debe preparar para su curso la charla “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?” Documento disponible en la web de Minsal, esta charla se trabajará con el apoyo del encargado de convivencia y psicólogo del colegio.
- e) El Establecimiento tendrá un portavoz, definido por el director, para conversar con los medios de comunicación en caso de ser necesario.
- f) Es importante brindar a toda la comunidad un espacio para el duelo del estudiante.
- g) Realizar una acción conmemorativa, sin discriminar la causa de la muerte.
- h) El equipo a cargo del protocolo deberá hacer seguimiento del caso y precisar este protocolo. Se entregará constante contención y acompañamiento a la familia en caso de que esta lo requiera.

11. PROTOCOLO DE ASISTENCIA PSICOLÓGICA EN CRISIS DE ESTUDIANTE

A raíz del retorno a la presencialidad, cuya transición pudiese resultar compleja para los estudiantes, o bien la ocurrencia de eventos de cualquier índole, es de suma importancia prevenir situaciones críticas y estar preparados para sobrellevar posibles episodios de labilidad emocional. Con este motivo, el siguiente protocolo se presenta para dar a conocer los pasos a seguir por docentes, técnicos y otros miembros de la comunidad escolar para entregar la mejor asistencia a los estudiantes que experimenten necesidades emocionales específicas. Estos episodios pueden ser: crisis de angustia, crisis de pánico, crisis de ansiedad, episodios de frustración, estallidos de ira, entre otros.

a) Será necesario que tan pronto como se identifique el episodio crítico se dé aviso inmediato directamente a la encargada de convivencia escolar para poder agilizar su rápida intervención. Mientras se atiende la urgencia, es muy importante que quien se encuentre junto al estudiante mantenga la calma; la persona que se encuentra en crisis no es capaz de gestionar sus emociones de manera adecuada, ya que, estas pueden resultar muy abrumadoras. Por ende, controlar esta es la urgencia primaria.

b) Los primeros minutos son cruciales para que la crisis no aumente en intensidad. Por consiguiente, previo a indagar los posibles gatillantes de la crisis, es importante calmar al estudiante. Para esto, se deben practicar ejercicios de respiración en tres repeticiones, las cuales serán guiadas por el adulto más próximo al estudiante:

- Inhalar profundamente durante tres segundos.
- Sostener el aire en los pulmones durante tres segundos.
- Exhalar durante tres segundos.
- Repetir hasta la llegada de la encargada de convivencia escolar.

c) Una vez que la crisis haya sido controlada, se iniciarán las correspondientes indagaciones para dar con el posible detonante y así registrarlo en la bitácora de convivencia escolar. Esto es importante también para poder prevenir posibles crisis futuras.

d) Se informará al apoderado sobre la situación, indagando en mayor profundidad los antecedentes o si esta es una situación reiterada en el hogar. Se entregarán recomendaciones pertinentes, y en caso de ser necesario, se redactará una derivación a asistencia psicológica o psiquiátrica externa.

12. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA A ESTUDIANTES CON CONDUCTAS AGRESIVAS

A través de este protocolo se expone la dinámica para contener y entregar respuestas efectivas a los estudiantes cuyas crisis detonen conductas agresivas hacia sí mismos, otros o el mobiliario del colegio. Es importante señalar que este mismo **resulta de carácter extremo, aplicándose únicamente justificado por el fracaso de otras medidas de enfriamiento, o en casos donde otros integrantes de la comunidad escolar vean su integridad comprometida, siendo esto mismo sancionado por el presente reglamento.**

Se considerarán crisis agresivas: gritos extremos, pataleos, golpes, lanzamiento de objetos, volcamiento de sillas o mesas, rasguños, entre otras conductas que agredan a otros o a sí mismos.

Este protocolo puede ser ejecutado por cualquier integrante de la comunidad educacional, excluyéndose a quienes no deseen o no se encuentren aptos para el mismo, validando cualquier motivo que lo justifique. **Su participación debe estar liderada por ECE, quien dará la autorización para su aplicación en caso de que se fracase a la hora de entregar contención emocional.**

La contención física se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Se aislará al estudiante, preferentemente llevándolo a un pasillo o un lugar donde se encuentre a solas junto a las personas que realizarán la contención.
- b) ECE se encargará de explicar al estudiante que será inmovilizado físicamente ya que ha perdido el control, y se encuentra exponiendo a otras personas a un peligro.
- c) Posicionándose desde atrás, se abrazará al estudiante por los brazos a la altura de los codos, poco a poco sentándolo en el suelo hasta dejarlo en posición fetal. Una vez el estudiante se haya sentado, se le rodeará también por las piernas de ser necesario. Es importante que la cabeza del estudiante quede a la altura del pecho de quien lo abrace, de manera tal que no llegue a recibir un cabezazo. Se emplea este método ya que la fuerza empleada no generará dolor al estudiante, ni tampoco quedarían marcas. Además, el abrazo siempre estimula la calma.
- d) A medida que el estudiante vaya calmando, se le invitará a recostarse boca abajo (decúbito prono), con la mejilla reposando en el suelo. Allí se dialogará con él, dándole fin a la crisis cuando se estime adecuado.
- e) Una vez la crisis finalice, ECE se encargará de contactar al apoderado para ponerle al tanto de la situación, sancionando al estudiante en caso de ser necesario. Se dejará registro en acta de toda la situación, desde el inicio de la crisis hasta el fin de la misma.
- f) El equipo de especialistas hará una evaluación del caso, determinando la necesidad de derivación a redes externas en caso de que exista un patrón conductual.

13. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS (CIBERBULLYING, GROOMING, SEXTING, ETC)

El presente protocolo tendrá por objetivo prevenir, regular y sancionar la ocurrencia de instancias de acoso a través de los medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Este podría producirse mediante amenazas, burlas, mensajes ofensivos, provocaciones, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, envío o solicitud de contenido pornográfico, entre otros. Se considerará dentro de este protocolo a todos los miembros de la comunidad educativa.

Dentro del protocolo se consideran las siguientes instancias:

Marco psicoeducativo

- a) Se llevarán a cabo jornadas psicoeducativas con los estudiantes, niveladas por rangos etarios, en las que se buscará generar espacios de reflexión en torno a la temática. Estas jornadas buscarán prevenir, entregar información, identificar riesgos, entre otros.
- b) Se realizarán jornadas de reflexión con los padres, madres y apoderados generando espacios de diálogo en torno al uso de las redes sociales, entregándoles herramientas para prevenir situaciones de vulneración e identificar posibles indicadores de que el estudiante se encuentre en riesgo.
- c) Con el equipo de profesores y asistentes de la educación se realizarán talleres de formación, los cuales permitirán identificar patrones conductuales de riesgo.
- d) Se recomienda a los adultos responsables supervisar el uso de aparatos tecnológicos por parte de los estudiantes, sin vulnerar el derecho a la privacidad de los niños.

Actuación en caso de cyberbullying entre miembros de la comunidad educativa

- a) La denuncia puede llevarse a cabo por parte de cualquier estamento de la institución, la cual debe derivarse a ECE para que pueda dar procedimiento a la investigación correspondiente.
- b) Se seguirá el protocolo de investigación en caso de denuncias, resguardándose en todo momento la privacidad de todos los involucrados y presumiendo la inocencia de la parte denunciante.
- c) Se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al mismo reglamento, considerándose estas situaciones de acoso como **faltas muy graves**.
- d) Se llevará a cabo un seguimiento del caso, de ser necesario reforzando las temáticas de acoso escolar en las clases de orientación con el fin de prevenir las mismas.

Actuación en caso de que se identifique que un estudiante esté sufriendo de acoso cibernético por parte de agentes externos al colegio

- a) La denuncia puede llevarse a cabo por parte de cualquier estamento de la institución, la cual debe derivarse a ECE para que pueda dar procedimiento al protocolo.
- b) Se citará al apoderado, poniéndole al tanto de la situación y asesorándole para seguir el

correspondiente conducto regular de manera externa, de manera tal que proceda con una denuncia en caso de ser necesario.

c) El caso pasará a formar parte del equipo psicosocial, quienes llevarán a cabo un seguimiento del mismo.

d) De ser necesario, se reforzarán las temáticas de conductas de riesgo en redes sociales con el fin de prevenir su ocurrencia.

14. PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES

Tomando en consideración que en nuestro colegio, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros estudiantes y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que como parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro educativo. Es nuestra intención por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Escolar, en torno a los pololeos o relaciones sentimentales entre alumnos, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

I.- De los Pololeos o relaciones sentimentales

1.- Nuestro Colegio, considera valioso, todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmandolos como característica de nuestra concepción curricular y transversal. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.

2.- Con relación a los pololeos o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio (o fuera de este), se establece, que debe existir un claro y activo rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio, informarles de todos aquellos aspectos asociados a la relaciones personales entre nuestros estudiantes que sean observados en las dependencias del colegio. De este modo, los profesores o las autoridades del colegio que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.

3.- En la comprensión anterior y a consciencia de que es difícil observar la conducta de nuestros estudiantes fuera del colegio, estando en el mismo y en sus actividades docentes o de formación, los estudiantes no podrán:

- a) Besarse en la boca.
- b) Abrazos y caricias desinhibidas.
- c) Realizar actos de connotación erótica.
- d) Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, recreos, extraprogramáticos, y/o eventos complementarios a las actividades propias del establecimiento y si así lo hicieran, deben resguardar el cumplimiento de las normas aquí señaladas
- e) Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad

4.- Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

5.- Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros estudiantes, pero también es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones del Colegio.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INASISTENCIAS Y ATRASOS

1. INASISTENCIAS

Con la finalidad de fomentar la correcta asistencia y adherencia a clases, se vuelve necesario incorporar el presente protocolo, el cual buscará proteger el derecho a la educación inherente a todos los y las estudiantes del Colegio Santa Lucía y así evitar el ausentismo.

Por definición, el ausentismo académico alude a la falta de asistencia (justificada e injustificada) por parte del estudiante a su puesto escolar dentro de la jornada lectiva, siendo esta práctica habitual. Cabe mencionar que la reiterada inasistencia decanta en graves problemas pedagógicos, pues al no encontrarse presente en aula quedaría atrás en cuanto a contenido curricular, dejándole en situación de desventaja para futuras evaluaciones y/o competencias esperadas a su edad o nivel escolar. De igual manera, una asistencia menor al 85% se encuentra penalizada por el Art. 18 del Decreto 67 de educación, peligrando la no promoción de curso a finales de año.

Previo a la aplicación de este protocolo, se considerarán instancias preventivas de ausentismo, tales como:

- Charla por parte de equipo psicosocial en la primera reunión de apoderados anual con el propósito dar a conocer la importancia de asistir regularmente a clases, y las medidas a tomar por el establecimiento de acuerdo al presente protocolo.
- Citación a apoderados de estudiantes que cumplan con criterios que despierten sospechas de posibles desertores académicos, como por ejemplo, inasistencias recurrentes (y que no cumplan con los criterios para activar el protocolo), descenso en el desempeño escolar, desinterés académico (no entrega de tareas, bajo rendimiento en notas, no traer materiales con recurrencia), entre otros factores.

Con efectos de este protocolo, se considerará su activación a partir de la tercera inasistencia **injustificada** dentro de la misma semana, tomándose las siguientes medidas:

- En primera instancia, se contactará telefónicamente al apoderado para indagar los motivos tras la inasistencia del estudiante, despejando así cualquier duda que pueda existir respecto al mismo. Como colegio, tenemos en consideración la amplia gama de contratiempos que pudiesen justificar la inasistencia de los estudiantes, por lo cual, sugerimos dar siempre aviso correspondiente en caso de cualquier falta.
- En caso de repetirse la situación, se citará al apoderado con Asistente Social para firmar una carta de compromiso sobre la asistencia de su pupilo, haciéndole ver las posibles consecuencias de las inasistencias reiteradas.
- De repetirse, dupla psicosocial agendará una visita domiciliaria (con o sin previo aviso al apoderado) para despejar las diversas razones tras las inasistencias del estudiante.
- Como última instancia, se derivará a redes externas que velen por el bienestar del estudiante, tales como OPD o Fiscalía, evaluando posibles negligencias parentales en base a la privación del derecho a la educación de el o la estudiante.

El equipo psicosocial está al tanto y considera de manera especial los casos de estudiantes con problemas de salud y que asisten frecuentemente a controles médicos o terapias complementarias en otros centros de rehabilitación. Cada apoderado/a tiene la responsabilidad de comunicar y presentar la documentación que acredite esta situación, a su profesor/a jefe para ingresar esta información a su ficha estudiantil. Así mismo, se espera que los apoderados/as den aviso o justificación oportuna en caso de cualquier emergencia que impida asistir al estudiante, a más tardar el siguiente día a la inasistencia.

2. ATRASOS

Como agentes formadores de estudiantes, proyectados en su futura integración a la sociedad, consideramos que la puntualidad es un valor indispensable en su desarrollo personal, contando con un peso social importante a la hora de presentar respeto no únicamente por sus pares, sino que a su aprendizaje, a los profesionales que trabajan diariamente para formarlos en lo pedagógico y social, y finalmente, hacia sí mismos y sus procesos.

Los atrasos no únicamente afectan a la formación social de los estudiantes, sino que también a su área pedagógica, incidiendo tanto en la propia como en la de sus compañeros. Por ejemplo, los atrasos reiterados conllevarían una pérdida importante e irreversible de materia en cada clase, perjudicando al resto de los compañeros y docentes en aula, pues interrumpir la clase constantemente obstaculizaría el correcto desarrollo de la jornada académica. Es por ello, que en conjunto al Consejo de Profesores, se genera el presente protocolo destinado a resguardar el derecho a la educación de todos nuestros estudiantes, comprendiendo que la llegada a clases es de exclusiva responsabilidad de las madres, padres y apoderados.

Cabe mencionar que como Institución somos conocedores del amplio despliegue geográfico en cuanto a las viviendas de nuestros estudiantes, por lo que los casos particulares deben ser notificados adecuadamente y con antelación a Dirección, para así evaluar las consideraciones más idóneas para el caso a caso.

En consideración a lo señalado, es importante considerar que:

- El ingreso al establecimiento desde Párvulos a 8° básico es a partir de las 8:00 a.m., contando con el apoyo de técnicos para la supervisión de los estudiantes que esperarán al toque de campana en el gimnasio.
- El inicio de la jornada será a las 08:30 a.m., donde los y las estudiantes se dirigirán a la formación para el inicio de la activación sensorial liderada por Terapeuta Ocupacional.
- A partir de las 8:30, los estudiantes que lleguen serán llevados a oratorio o secretaría, en donde quedarán resguardados del clima y esperar cómodamente que sus profesores, técnicos educacionales o desde secretaría les vayan a buscar para ingresar a su clase normalmente, en grupos que serán trasladados cada quince minutos. En todos los casos, los atrasos quedarán registrados con fecha y hora.

Con respecto a aquellos casos en los que los atrasos sean reiterados e injustificados, se tomarán las siguientes medidas desde el área psicosocial:

1. Al tercer atraso, sea justificado o injustificado, el estudiante podrá ingresar al establecimiento únicamente en compañía de su apoderado para justificar la reincidencia en el atraso. En aquellos casos los cuales el transporte sea realizado por algún adulto que no sea su apoderado, este tendrá que presentarse máximo, al horario de ingreso del próximo día, para justificar los motivos del atraso por parte del encargado del transporte.
2. Al cuarto atraso, se citará al apoderado por parte del equipo psicosocial para firmar una carta de compromiso, indicándose la necesidad e importancia de ingresar a la hora, por la interrupción de la clase, la distracción de sus compañeros y el vacío de aprendizaje que genera en el propio estudiante.
3. Al quinto atraso se volverá a citar al apoderado para una nueva firma de compromiso, señalándole que se necesita un compromiso real en cuanto al proceso educativo de su pupilo/a. De igual manera, se evaluarán medidas acordes al caso para evitar la reincidencia, averiguando también los motivos tras los atrasos.
4. De registrar un nuevo atraso, el Equipo Directivo evaluará la posibilidad de derivar a instituciones especializadas de acuerdo a las características del caso.

16. PROTOCOLO PARA INGRESO DE EXTERNOS AL COLEGIO

Con fines de resguardar a los miembros de la comunidad educativa durante su estancia en el establecimiento, se vuelve necesario contar con un protocolo que organice el ingreso de individuos externos al establecimiento. Con efectos de esto mismo, se seguirán los siguientes pasos:

1. Toda persona que desee ingresar al establecimiento y no sea funcionario o estudiante, debe acercarse a portería para solicitar ingreso.
2. Toda persona que ingrese al establecimiento debe registrarse en la ficha ingreso a cargo de él o la guardia a cargo en ese momento. En dicho registro, se anotarán los datos de la persona (nombre completo y R.U.N.), nombre del o la estudiante y el motivo por el cual desea entrar al establecimiento.
3. Toda persona que ingrese al establecimiento debe escanear el código QR entregado a cada apoderado, el cual, acreditará que es apoderado o se encuentra familiarizado con el estudiante.
4. NO se recibirán para reuniones o citas, a quienes no sean apoderados o co-apoderados, al menos que el apoderado/a solicite ser representado/a por otra persona vía correo electrónico. Así mismo, no se permitirá el retiro de estudiantes por quienes no sean apoderados o co-apoderados, a menos que el apoderado haya autorizado oportunamente.
5. Todo ingreso debe ser autorizado por secretaría, a quienes mediante un llamado a su anexo se les informará el nombre y motivo de la persona que lo solicita.
6. Quienes no se encuentren debidamente citados por el funcionario que deseen reunirse, deben solicitar a través de llamado telefónico directo a secretaría, una reunión de acuerdo a los horarios de atención.
7. NO se autorizará el ingreso de apoderados o externos en horarios de recreo ni colación, ni tampoco en horarios en que los estudiantes se encuentren en gimnasio, a menos que hayan sido previamente citados o autorizados desde secretaría.
8. NO se podrá facilitar baños a apoderados en horarios de recreos de estudiantes, horarios en que el gimnasio esté siendo utilizado, o si hay estudiantes en aulas del jardín.

17. PROTOCOLO DE MUDAS Y CAMBIO DE ROPA

El presente protocolo tiene como finalidad apoyar, guiar a las y los técnicos del establecimiento, y todos los miembros de la comunidad educativa con procedimientos claros y bien establecidos en el periodo de la muda o cambio de ropa necesario en caso de orina, fecas, vómitos, mucosidad nasal y otras situaciones que gatillen la necesidad de cambiar la ropa de algún estudiante. Así mismo, se busca informar a los apoderados sobre los procedimientos a adoptar en caso de que su pupilo lo requiera.

Sólo se asistirá el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la autorización debida de los padres, la cual, será firmada durante el proceso de matrícula. Cuando el cambio amerite limpieza, se necesitará la presencia de su apoderado, padre o madre, o de algún adulto que cuente con la previa autorización del apoderado.

Con estos fines, se solicita a los apoderados de todos los niveles educativos que accedan al cambio de muda, que hagan envío de una bolsa que contenga: ropa interior, calcetines, polera y pantalón, durante la primera semana de clases. Esta bolsa debe estar marcada con el nombre y curso del estudiante.

PROCEDIMIENTO DE CAMBIO:

- 1.- Antes de proceder al cambio de ropa, se hará un llamado telefónico al apoderado para avisar sobre la situación, informándole también el nombre de él o la técnico educacional que ayudará al cambio de ropa.
- 2.- Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento, los cuales serán un técnico educacional y otro funcionario del establecimiento.
- 3.- En caso de que el o la estudiante pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía, permitiéndole cambiarse por sí mismo mientras se le espera fuera del baño o camarín.
- 4.- En caso de que el o la estudiante requiera ayuda, un técnico asistirá el cambio de ropa.
- 5.- Si el o la estudiante debiera ser limpiado, ya sea porque se ha defecado o por otros motivos, se hará una primera limpieza de ayuda y se esperará a los padres para una higiene más profunda.
- 6.- La ropa sucia será guardada en una bolsa plástica y enviada de regreso al hogar, solicitando que se traiga nuevamente una muda para ocasiones futuras.
- 7.- En el caso de que el apoderado no entregue su autorización para el cambio de ropa, el o la estudiante quedará resguardado y correctamente abrigado en enfermería para esperar la llegada de su apoderado.

18. PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

Todos los estudiantes de nuestro Colegio tienen derecho al Seguro Escolar Gratuito que los protege en caso que sufran un Accidente Escolar mientras desarrollan sus actividades. En caso de que un estudiante cuente con un seguro individual personal, esto debe ser indicado al establecimiento.

El protocolo general indica que: el funcionario más próximo al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue en Secretaría donde la Secretaria, Asistente Social, Jefe técnico o Directora estarán encargada(s) de evaluar preliminarmente la situación, quienes determinarán la gravedad de los hechos.

Para efectos del presente protocolo, los accidentes se dividirán en: leve, menos grave y grave.

ACCIDENTES MENORES DE CARÁCTER LEVE: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza la Técnico Paramédico, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

- Funcionario que presencie el evento deberá avisar en forma inmediata a secretaria.
- Secretaria revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- Se registrará la atención y se dará aviso al apoderado.

ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES: son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- Funcionario que presencie el evento deberá avisar en forma inmediata a secretaria.
- Secretaria revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- De acuerdo con su observación, se decidirá el traslado del alumno al Centro Asistencial correspondiente de ser necesario.
- Secretaria llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente, e informarle que lo debe retirar y llevarlo al Centro Asistencial que corresponda (Servicio Público haciendo uso del Seguro escolar Estatal o Servicio Privado de acuerdo con cada caso).

ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas cortopunzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- Funcionario que presencie el evento deberá avisar en forma inmediata a secretaria.
- Secretaria revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- De acuerdo al accidente, se decidirá si el traslado a centro asistencial será inmediato, o se esperará a los padres tras ser notificados.
- De ser necesario, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para el traslado al centro

asistencial, de acuerdo con la edad del accidentado, al tipo de accidente y a la determinación de los padres.

19. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valparaíso, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Las salidas pedagógicas en su organización serán de responsabilidad de la Dirección, Administración y UTP. Para su realización se considerará:

- a) Dar aviso de la realización de la actividad a los apoderados, con una anticipación máxima de 2 semanas previas a la salida pedagógica.
- b) Será importante resguardar que el viaje cuente con el financiamiento necesario para su correcta realización, los cuales dependiendo de la actividad, serán costeados completamente por el establecimiento, o se solicitará un aporte monetario a los apoderados.
- c) Se debe revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes, exigidos por el Ministerio de Transporte. En aquellos casos que la movilización sea llevada a cabo mediante transporte público, se debe avisar previamente a las familias, asegurando también la presencia de al menos tres adultos por curso.
- d) Procurar que todos los estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres o apoderados, con entrega máxima la mañana del día en que se realice la actividad.
- e) Aquellos estudiantes que no cuenten con autorización, permanecerán en el establecimiento realizando actividades pedagógicas en supervisión de docentes o equipo directivo-administrativo.
- f) La Dirección debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
- g) Tendrán como requisito para asistir a cualquier salida pedagógica o fuera del establecimiento, que los estudiantes estén compensados médicamente en caso de tener alguna condición o diagnóstico adicional a su discapacidad visual, o conductas frecuentes de interrupción que los docentes y asistentes de la educación no puedan controlar. Además deben estar en

condiciones óptimas de salud, si se observa decaimiento o malestares, el o la estudiante será dejado/a en el colegio.

- h) El presente protocolo, ni el establecimiento o Fundación Luz, tendrán inherencia en salidas o paseos informales organizados por apoderados de forma independiente. En el caso de funcionarios que asistan a dichas salidas, deben tener una conducta acorde a la normativa vigente para profesionales de la educación según el código civil, no eximiéndose de posibles denuncias, deben seguir el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de Fundación Luz en su actitud ética y moral, así como también el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su conducta.
- i) En cada salida pedagógica se contará con un mínimo de dos docentes o técnicos educativos por curso, y un máximo de cuatro de acuerdo a las características de los estudiantes que asistan.
- j) Los apoderados pueden acompañar las salidas pedagógicas cuando esto sea autorizado por el equipo docente y se ajuste a la actividad que se desarrolle en cada oportunidad. Deben tener una conducta modelo para los estudiantes en cuanto al trato, vocabulario, conducta y disposición colaborativa con el equipo de funcionarios, siguiendo en todo momento las indicaciones que este equipo les dé. Los apoderados autorizados para las salidas pedagógicas son responsables de costear su traslado y gastos que implique la salida.
- k) Existirán ocasiones en las que el establecimiento solicitará el apoyo de apoderados para la ejecución de salidas pedagógicas, en base a las necesidades individuales de cada caso, y por recomendación del equipo especialista.
- l) Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
- m) De retornar al establecimiento en un horario previo al fin de la jornada, los estudiantes se reincorporarán a las clases hasta la salida. Si regresan en un horario posterior, podrán ser retirados de inmediato por sus adultos responsables.
- n) Los funcionarios que asistan a la salida pedagógica, tendrán que dar aviso inmediato a Dirección del establecimiento para la adopción de medidas, ya sea disciplinarias de acuerdo al reglamento, o de salud, de acuerdo a su respectivo protocolo.