



# **REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN INICIAL 2023**

## COLEGIO SANTA CRUZ DE UNCO

### Contenido

VISIÓN	4	4
VISION	4	
MISIÓN	4	
LEMA	4	
PILARES COLEGIALES	4	
VALORES	4	
PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO.	4	
CAPÍTULO I	6	
FUNDAMENTACIÓN Y MARCO REFERENCIAL	6	
DERECHOS/DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	16	
CAPÍTULO II	33	
PRESENTACIÓN PERSONAL, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	33	
CAPÍTULO III	36	
INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO Y/O DE CONVIVENCIA ENTRE ESTUDIANTES	36	
CAPÍTULO IV.	41	
CAPÍTULO V.	41	
CAPÍTULO VI	42	
DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	42	
CAPITULO VII	43	
DE LAS COMUNICACIONES COLEGIO-FAMILIA	43	
CAPÍTULO VIII	44	
DE LOS RECLAMOS Y DENUNCIAS	44	
CAPÍTULO IX	45	
ACTOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS	45	
CAPITULO X	46	
DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN COLEGIAL	46	
CAPÍTULO XI	47	
DISPOSICIONES FINALES	47	
REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES	49	
ANEXOS	50	
ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETECTE UNA POSICIÓN DE PODER A UN ESTUDIANTE O DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	50	
ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	54	
ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.	57	

ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE ENFERMEDADES.	63
ANEXO 5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	65
ANEXO 6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO COMEDOR.	68
ANEXO 7. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS	70
ANEXO 8. PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	73
ANEXO 9. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.	75
ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	79
ANEXO 11. DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.	82

## VISIÓN

El Colegio Santa Cruz de Unco basa sus principios en una concepción científico humanista del proceso educativo, en el respeto a todas las confesiones religiosas y políticas que promuevan la integridad del ser humano, promoviendo en sus alumnos el desarrollo de competencias, capacidades y valores que permitan la formación de una persona íntegra y plena.

El Colegio es un colaborador de los padres, quienes son los primeros y principales educadores de sus propios hijos y por esto requiere del compromiso, lealtad y adhesión a las políticas del establecimiento, para que sus hijos puedan continuar estudios superiores y lograr un proceso de inserción social, sin que pierdan su arraigo con su lugar de origen.

## MISIÓN

El Colegio Santa Cruz de Unco tiene como misión que sus alumnos desarrollen las competencias, capacidades y habilidades que les permitan alcanzar sus metas a corto y mediano plazo, con la finalidad que se incorpore en forma armónica, equilibrada, eficiente al desarrollo económico, político, social y cultural de nuestro país.

Todo ello en un ambiente interdisciplinario de todos los estamentos del colegio, que favorezca la identificación de los educandos con su establecimiento

## LEMA

*“Ser hoy mejor que ayer, mañana mejor que hoy”*

## PILARES COLEGIALES

- Identidad
- Integridad
- Innovación

## VALORES

- Respeto
- Fraternidad
- Espíritu de superación

## **PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO**

### **A. Dignidad del ser humano**

El Colegio Santa Cruz de Unco se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

### **B. Interés superior del niño, niña y adolescente**

El Colegio Santa Cruz de Unco velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

### **C. No discriminación arbitraria**

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

### **D. Legalidad**

Las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

### **E. Justo y racional procedimiento**

Los procedimientos establecidos en este reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

### **F. Proporcionalidad**

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Santa Cruz de Unco para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

## G. Transparencia

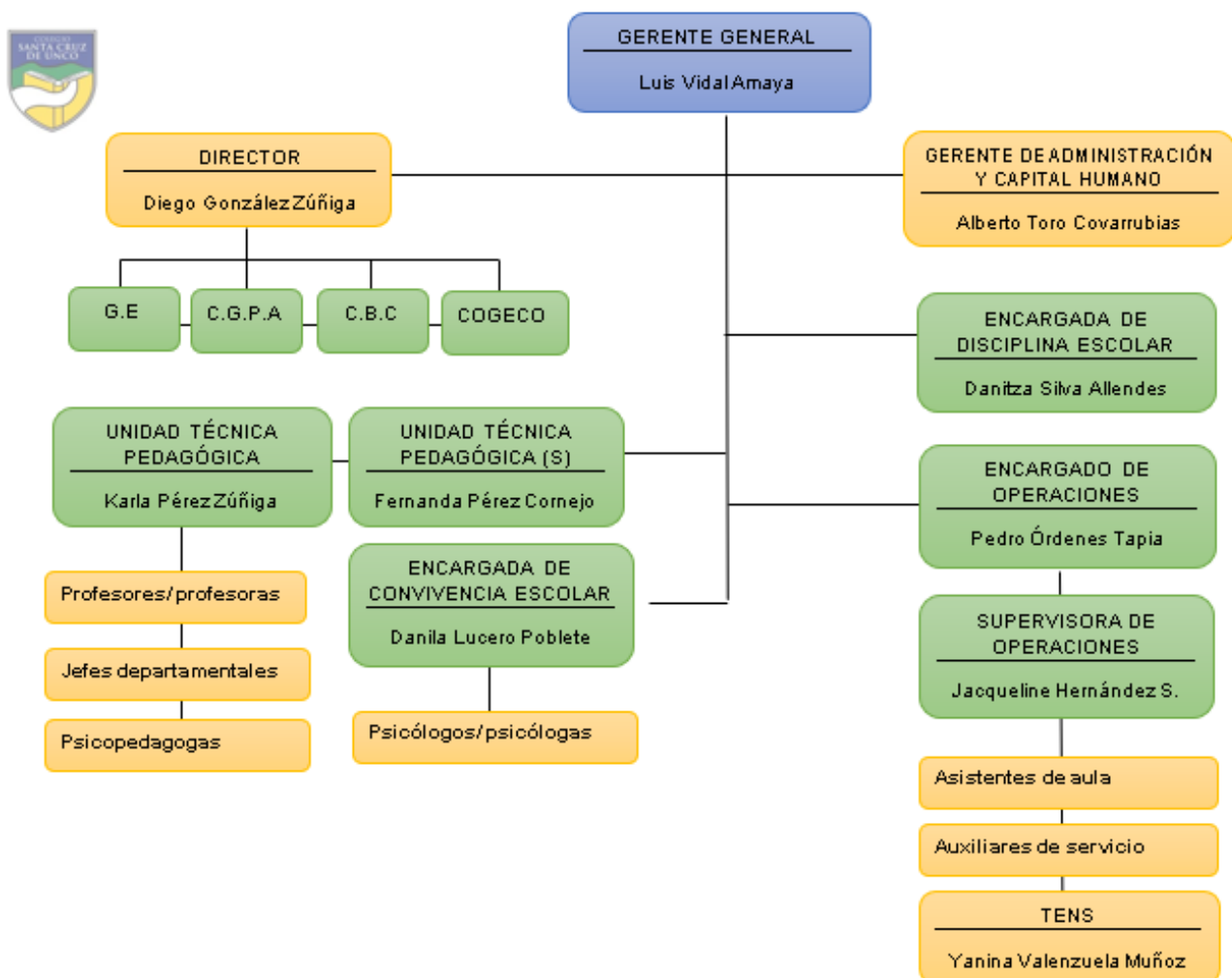
En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

## H. Participación

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

## MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular de acuerdo al siguiente organigrama<sup>1</sup>:



<sup>1</sup> Puede ser modificado según lo estime el colegio

## CAPÍTULO I

### FUNDAMENTACIÓN Y MARCO REFERENCIAL

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011.
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012.
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

#### ➤ ARTÍCULO 1.- Introducción

La convivencia escolar es 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 y pleno de todos los estudiantes”*.

*“Es un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento.”*

*“El desarrollo de la Convivencia Escolar tiene un valor formativo intrínseco; es decir, aprender a vivir juntos no solo es un medio para facilitar el traspaso de contenidos curriculares, sino que es un contenido curricular en sí mismo, que se enseña y adquiere significado en la vivencia con los otros.”*

El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes.

Un objetivo fundamental en el proceso educativo es la educación en la convivencia. Aprender a respetar, a tener actitudes positivas, a creer en el consenso debe ser una prioridad para toda la comunidad escolar. Educar la convivencia mejora el rendimiento académico y sobre todo prepara a los estudiantes para llevar una vida social adulta satisfactoria y autónoma.

Nuestra comunidad educativa está consciente de los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, por eso creemos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, la comunicación y el diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres es determinante como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar, nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio Santa Cruz de Unco se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

Es por ello que, nuestro colegio genera instancias de recreación y conexión para la mejora de la buena convivencia, siendo fundamental que cada espacio sea direccionado al bienestar y desarrollo integral de nuestros estudiantes.

La Real Academia de la Lengua, define el concepto “Recreo”, con tres acepciones, a saber:

- a) Acción de recrearse (divertirse).
- b) En los colegios, suspensión de la clase para descansar o jugar.
- c) Sitio o lugar apto o dispuesto para diversión.

Más allá de la definición conceptual de la palabra, nuestro Colegio Santa Cruz de Unco lo entiende como un momento especialísimo de pausa a las actividades educativas, sean éstas en el aula, gimnasios, talleres, o cualquier otro espacio colegial, tras el período de tiempo pedagógico de trabajo sostenido durante un determinado bloque de cualquier asignatura.

En el recreo nuestros estudiantes pueden y deben desconectarse de tales actividades, tratar de divertirse, acudir a los baños, lavarse las manos, servirse alguna colación y/o desarrollar alguna actividad física (juegos que impliquen movimiento y desplazamientos), y les permita recrearse y reavivar y poder asumir el siguiente bloque, más descansado y con nuevos bríos. Ahora bien, en todas las posibilidades que nuestros estudiantes puedan desarrollar, les asisten el ejercicio de los mismos valores institucionales del Respeto, la Fraternidad y Espíritu de Superación, que en el proceso intra-aulas.



Como colegio sabemos que enseñar a convivir no es sólo tarea de los profesores, es una labor de toda la comunidad educativa y de la sociedad. Es por ello que fortalecemos la relación entre el colegio, la familia y el entorno, creando nuevas instancias de participación de los padres y/o apoderados en la vida colegial, basados en el respeto mutuo y en la colaboración hacia la búsqueda conjunta de soluciones.

Un Manual de Convivencia Escolar y Reglamentación interna tiene por objeto proporcionar a todos los integrantes de la comunidad un mecanismo de regulación y de normas como un medio destinado a la asimilación permanente de los hábitos y actitudes, que permitirá forjarse una personalidad definida, responsable y autónoma.

El Manual de Convivencia Escolar se sustenta y se estructura a partir del concepto de formación en la responsabilidad, autonomía y disciplina de vida (académica, profesional laboral, etc.). La disciplina como proceso de autorrealización en nuestro Colegio, la concebimos como:

- Una disciplina y autorregulación personal que forma el carácter y permite orientarse a objetivos superiores.
- Una disciplina y regulación institucional-colegial que establece el marco de acción donde se mueve el quehacer colegial para conseguir lo definido en la misión, visión y lema institucional.
- Una disciplina intra-aula asegura el éxito y la calidad de aprendizajes, basada en el respeto: profesor – estudiante y estudiante – profesor.
- Una disciplina extra – aula asegura la formación de un ambiente escolar de grata convivencia: respeto: estudiante – estudiante; estudiante – personas de la comunidad.
- Una disciplina en el hogar, favorece la formación de buenos hábitos de estudio, de convivencia social y fundamentalmente asegura el amor, la comprensión, el respeto y la responsabilidad del hijo y su familia (respeto: padres – hijos; Hijos – padres).

## ➤ **ARTÍCULO 2.- La Convivencia Escolar como responsabilidad de toda la comunidad educativa.**

*“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 alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico físico y cultural. 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”*

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 (Ley N° 20.370 Art9° D.O. 12.09.2009)

Todos los integrantes de la comunidad educativa debemos asumir la responsabilidad de mejorar la convivencia, puesto que el ambiente de sana convivencia en una institución no puede ser fruto de la casualidad.

Los educadores tienen un papel importante en la construcción activa de un clima favorable, pero no lo pueden hacer de manera individual. La labor formativa del UNCO se verá reforzada si éste y la familia siguen las mismas pautas de educación.

El colegio favorece esta comunicación necesaria, reservando espacios y tiempos para planificar encuentros que permitan a las familias colaborar, participar y expresar sus opiniones en la vida colegial.

Dando un paso más, el colegio, como lo ha venido realizando, abre sus puertas a la comunidad, estableciendo espacios y redes de colaboración con otras instituciones de la comuna, provincia, región, país y el extranjero.

### ➤ **ARTÍCULO 3.- Conceptos básicos**

#### **A. Reglamento**

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos. Al presente reglamento de educación parvularia se le aplican supletoriamente las normas contenidas en el que regula las relaciones para estudiantes de educación básica y media.

#### **B. Convivencia escolar**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

#### **C. Acoso; maltrato escolar o bullying**

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro de 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.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (director, profesor, asistente de la educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno de nuestro Colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, 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.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (a lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que sean desatendidas.

En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

- 1. Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.  
Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
- 2. Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
- 3. Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

**Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:**

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se da entre dos o más personas.

#### ➤ **ARTÍCULO 4.- Convivencia Escolar**

El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar, viéndose apoyado por el encargado de disciplina escolar cuando sea necesario.

Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del Colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía

y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

#### ➤ **ARTÍCULO 5.- De los Derechos y Deberes**

El Colegio Santa Cruz de Unco, para llevar a cabo su misión, requiere del trabajo y compromiso tanto de sus educadores, a través de todas las instancias y estamentos dedicados a entregar el mejor servicio educativo, como así también, del apoyo de sus familias, padres y apoderados. Ellos son los primeros educadores de sus hijos(as); su cooperación y compromiso con el colegio son indispensables para lograr los objetivos educacionales propuestos y que cada Padre/Apoderado al ingresar a su hijo(a) a este establecimiento, por libre elección, ha considerado como lo más adecuado para la formación de su hijo(a). No obstante, lo anterior, en el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas de convivencia, que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. Por lo anterior, cada uno de los actores educativos (alumnos(as), padres/apoderados y profesores) deberán hacerse responsables de abordar formativamente cualquier situación que está afectando la sana convivencia, considerándolo, además como una oportunidad de aprendizaje.

#### ➤ **ARTÍCULO 6.- Perfil del Estudiante**

El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el colegio, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa y un espíritu fraterno, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos.

## ➤ **ARTÍCULO 7.- Sobre la igualdad de oportunidades**

En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
- d. Proporcionar orientación especializada a las/los estudiantes madres y padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

## Derechos y deberes de los estudiantes

DERECHOS	DEBERES
<p><b>Ser escuchados, respetados, valorados y atendidos oportunamente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.</li> <li>2. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.</li> <li>3. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.</li> <li>4. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.</li> <li>5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.</li> <li>6. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y currículums aprobados por el Ministerio de Educación.</li> <li>7. Recrearse y descansar sanamente.</li> <li>8. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.</li> <li>9. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.</li> <li>10. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>11. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.</li> </ol>	<p><b>A escuchar, respetar, valorar y atender oportunamente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respetar los conductos regulares de comunicación, que el colegio establece para su gestión institucional.</li> <li>2. Participar en cada instancia de formación que el colegio promueva.</li> <li>3. Tener una apertura frente a las diferencias, evitando así la discriminación.</li> <li>4. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, que contiene el: RECPE y RICE, y cumplir las normas establecidas y que regulan la convivencia escolar.</li> <li>5. Respetar cada instancia colegial, tanto académica como formativa, aceptando las diferencias de opiniones y generando espacios de diálogo respetuosos.</li> <li>6. Atender al descanso sano diario necesario y los espacios de recreación acordes a la edad.</li> <li>7. Relacionarse respetuosamente con todos los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>8. Aceptar y respetar la diversidad de conciencia, creencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas de cada integrante de la comunidad educativa.</li> <li>9. Respetar la cultura de su entorno y ser un aporte a la comunidad local.</li> <li>10. Respetar las normas establecidas en los documentos institucionales colegiales (RECPE, RICE).</li> </ol>

<p><b>A recibir acompañamiento y orientaciones educativas como parte de la formación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.</li> <li>2. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.</li> <li>3. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso y Colegio y/o comunidad.</li> <li>4. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.</li> <li>5. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.</li> <li>6. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Colegio.</li> <li>7. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.</li> <li>8. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.</li> <li>9. Conocer sus calificaciones o los criterios establecidos en cualquier instrumento evaluativo.</li> <li>10. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.</li> </ol>	<p><b>A participar y actuar según las orientaciones educativas en las actividades que son parte de la formación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir responsablemente con el perfil establecido al interior del curso, en el cargo de la directiva.</li> <li>2. Participar activa, responsable y puntualmente en los horarios establecidos a clases u otras instancias académicas y /o formativas generadas por el Colegio.</li> <li>3. Participar en las diversas instancias solidarias, tanto internas (curso) como colegiales o comunitarias. Podrá silenciar en el evento que no se pueda llevar a cabo la clase.</li> <li>4. Solicitar en forma respetuosa peticiones de acuerdo al bienestar del grupo curso.</li> <li>5. Reconocer en forma respetuosa los desempeños positivos, de cada integrante del grupo curso.</li> <li>6. Expresarse creativa y responsablemente en instancias formativas establecidas.</li> <li>7. Participar activamente en instancias de orientación escolar y vocacional organizadas por el Colegio.</li> <li>8. Exigir en tiempos establecidos los criterios y fechas de evaluaciones calendarizadas, como a su vez cumplir responsablemente con sus quehaceres escolares.</li> <li>9. Informarse sobre el calendario de evaluaciones mensuales publicadas.</li> <li>10. Entregar a quien corresponda (padres o apoderados) las notificaciones enviadas por el colegio.</li> </ol>
---	---



**A participar de las actividades colegiales:**

1. Conocer las observaciones negativas que se hagan, al momento de ser consignadas en su registro escolar.
2. Ser oídos, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
3. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Calificación, Evaluación y Promoción del Establecimiento.
4. Recibir de la Dirección del colegio, Directivos y Profesores informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
5. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro de Alumnos, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

**Cumplir con las actividades colegiales:**

1. Informarse y estar conscientes de las conductas que quedarán registradas en su hoja de vida.
2. Actuar con responsabilidad frente a situaciones que ameritan investigación, cumpliendo con el protocolo establecido, conservando un comportamiento responsable dentro y fuera del Colegio.
3. Cumplir responsablemente con la asistencia a evaluaciones calendarizadas y su respectiva justificación si lo amerita y asistencia anual de promoción escolar.
4. Informarse a través de los medios oficiales, por medio de los reportes emitidos a nivel de jefatura y colegial, referente a su desempeño académico y conductual, de su proceso escolar.
5. Asistir a los actos y eventos oficiales, talleres, jornadas, muestras artísticas y competencias deportivas institucionales, en los que se solicite su participación, manteniendo una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del establecimiento.
6. Conocer, comprometerse y participar del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos y el Reglamento de Calificación, Evaluación y Promoción Escolar.
7. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
8. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
9. Cuidar la presentación personal, asistiendo al colegio, según lo descrito en el Artículo 10 del presente manual.
10. Asistir a los actos y eventos oficiales, talleres, jornadas, muestras artísticas y competencias deportivas institucionales, en los que se solicite su participación, manteniendo una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
11. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del Colegio,



	<p>empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres</p> <p>12. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.</p> <p>13. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del Colegio.</p> <p>14. Respetar y acatar las recomendaciones e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargada de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.</p> <p>15. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, sólo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.</p> <p>16. Ingresar al colegio a la hora de inicio de la jornada escolar. La puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases, el que sucede a las 08:15 horas.</p> <p>17. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, según RECPE, de manera puntual manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.</p>
--	--

<p><b>A contar con los espacios y elementos necesarios:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponer de espacios adecuados, para las diversas actividades académicas y/o formativas programadas.</li> <li>2. Recibir los espacios en óptimas condiciones, para el buen desarrollo de las actividades.</li> <li>3. Conservar los espacios designados de acuerdo a la entrega de estos.</li> <li>4. Disponer a nivel colegial de los elementos necesarios, para el desarrollo de las actividades programadas.</li> <li>5. Disponer de TIC's para mejorar los procesos de aprendizajes.</li> </ol>	<p><b>A cuidar los espacios y elementos del colegio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar adecuadamente los espacios designados para actividades de tipo académica y/o formativas.</li> <li>2. Conservar el orden, limpieza y buen estado de todas las instalaciones del colegio.</li> <li>3. Asumir la responsabilidad del buen uso y cuidado de los espacios colegiales.</li> <li>4. Prescindir de elementos tecnológicos, teléfonos celulares, entre otros, que perturben el normal funcionamiento de las clases presenciales y recreos como espacios para la convivencia.</li> <li>5. Cuidar y hacer buen uso de las TIC's que posee el Colegio.</li> </ol>
<p><b>A la educación a distancia en caso de fuerza mayor o caso fortuito:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.</li> </ol>	<p><b>A cumplir, responder y respetar la educación a distancia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.</li> <li>2. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.</li> </ol>

Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo, así como asistir al colegio con balines, pistolas, pistolas a foguero, manoplas, cortaplumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del colegio, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

## Derechos y deberes apoderados

DERECHOS	DEBERES
<p><b>A ser escuchados, respetados, valorados y atendidos oportunamente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser atendidos por los directivos y docentes, previa solicitud, respetando el conducto regular establecido por el colegio.</li> <li>2. A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.</li> <li>3. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.</li> </ol>	<p><b>A escuchar, respetar, valorar y atender oportunamente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expresarse con respeto y utilizando los canales formales.</li> <li>2. Respetar los conductos regulares para una comunicación efectiva y respetuosa, con todos los integrantes del colegio.</li> <li>3. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes del colegio, que pudieren ser efectuados de cualquier forma y a través de cualquier medio.</li> <li>4. Adherir a las normativas, procedimientos y reglamentos que norman las actividades colegiales.</li> <li>5. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del colegio en lo social y familiar.</li> <li>6. Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.</li> <li>7. Cumplir con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.</li> </ol>
<p><b>A recibir acompañamiento y orientaciones educativas por parte de la comunidad escolar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A recibir acompañamiento y Orientaciones educativas en la formación de su hijo(a).</li> <li>2. A ser informados por el director, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de esto, así como del funcionamiento del colegio.</li> <li>3. Convocar asistencia a participación frente a actividades de curso y colegiales.</li> <li>4. A ser respetados en la formación complementaria, tanto valórica y/o artísticas, que estime convenientes para sus hijos, cumpliendo dentro del establecimiento con los lineamientos de los proyectos institucionales.</li> <li>5. A constituir el Centro General de Padres</li> </ol>	<p><b>A participar y actuar según las orientaciones educativas en las actividades colegiales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir puntualmente a las citaciones, reuniones y entrevistas fijadas, justificando en caso de ausencia.</li> <li>2. Mantenerse informado:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) acerca de los procesos académicos de su hijo(a).</li> <li>b) el porcentaje de asistencia de su hijo y/o hija, para ser promovido.</li> <li>c) el proceso formativo de su hijo(a).</li> </ol> </li> <li>3. Actualizar los antecedentes de contacto solicitados al momento de la matrícula.</li> <li>4. Participar e integrarse en las actividades de curso y colegiales que le sean solicitadas.</li> <li>5. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del colegio en lo social y familiar.</li> <li>6. Cumplir con lo establecido por los Proyectos Institucionales.</li> <li>7. Informar, al momento de la matrícula, de</li> </ol>

<p>y Apoderados y los Subcentros, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.</p>	<p>enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo(a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.</p>
<p><b>A ser informado por el colegio respecto a los lineamientos colegiales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir actualización anual de los Proyectos Institucionales, dando a conocer los principios y valores que se establecen a nivel colegial.</li> <li>2. Recibir información respectiva a los eventos colegiales y las correspondientes indicaciones.</li> <li>3. A ser informados sobre las actividades de curso y colegiales, donde participan sus hijos(as), a nivel académico y formativo.</li> <li>4. Recibir información colegial, en forma oportuna y formal.</li> <li>5. Recibir información oportuna frente a la hora de atención y contacto, tanto de Profesores Jefes, como de asignatura.</li> <li>6. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.</li> </ol>	<p><b>A conocer y comprometerse con los lineamientos colegiales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer, comprometerse y apoyar los Proyectos Institucionales, fortaleciendo los principios y valores que permitan a sus hijos(as) crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a lo establecido por el colegio.</li> <li>2. Asistir a los actos y eventos oficiales en las que participen sus hijos(as), siguiendo las indicaciones dadas por el colegio.</li> <li>3. Apoyar y autorizar a su hijo(a) salidas pedagógicas u otras actividades del colegio que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>4. Mantenerse informado, de circulares y/o comunicaciones que envíe el colegio. En caso de cambio de contacto, informar oportunamente.</li> <li>5. Respetar la hora de atención de apoderados indicada por los profesores jefes.</li> <li>6. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.</li> <li>7. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.</li> <li>8. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>9. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.</li> <li>10. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del colegio.</li> <li>11. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>12. Respetar el desarrollo de la jornada</li> </ol>

<p><b>A contar con los espacios y elementos necesarios:</b></p> <p>1. Disponer de espacios colegiales para instancias a nivel de subcentros y/o de Centro General de Padres y Apoderados.</p>	<p>escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.</p> <p>13. Revisar diariamente la plataforma colegial y/o página web para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.</p> <p>14. Comunicar cambio de domicilio, correo electrónico y número telefónico cuando corresponda.</p> <p>15. Respetar la hora de atención de apoderados indicada por los profesores jefes.</p> <p>16. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.</p> <p><b>A cuidar y respetar los espacios y elementos del colegio:</b></p> <p>1. Solicitar a la Dirección el uso de los espacios colegiales, con antelación a las instancias planificadas. Asumir la responsabilidad del buen uso y cuidado de los espacios colegiales solicitados.</p>
---	---

El colegio se reserva el derecho a prohibir el ingreso al establecimiento o decretar el cambio de apoderado cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, otros apoderados, profesores, asistentes, entre otros), ya sea por medios escrito, oral o presencial.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no asistan en **3** oportunidades a las reuniones o citaciones a entrevistas sin previa justificación, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- c) En caso de no cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios educacionales.
- d) El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.

Para los casos de agresiones físicas dentro y fuera del colegio, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el Director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de **5** días hábiles, entregando respuesta en el mismo plazo.

➤ **ARTÍCULO 8. - Reglamentación aplicable al personal del colegio:**

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del colegio, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar sin un sentido pedagógico, el teléfono celular, mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del colegio.
4. Utilizar las dependencias del colegio para fines personales sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar las dependencias del colegio para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

## Derechos y deberes Consejo Directivo

DERECHOS	DEBERES
<p><b>A ser escuchados, respetados y valorados en su labor dentro de la comunidad educativa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser respetados y valorados por todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>2. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.</li> </ol>	<p><b>A escuchar, respetar y valorar la labor educativa de la comunidad escolar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>2. Mantener una comunicación expedita y respetuosa con todos los integrantes de la comunidad escolar.</li> </ol>
<p><b>A ser informados oportunamente y a través de los canales oficiales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.</li> <li>2. Conocer y promover el panorama colegial en temas académicos y de convivencia escolar, manteniendo comunicación fluida con los profesores jefes, profesores de asignatura e inspectores.</li> </ol>	<p><b>A informar oportunamente a través de los canales oficiales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canalizar inquietudes, con quien corresponda según las funciones de su cargo.</li> <li>2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.</li> <li>- Monitoreando el Trabajo formativo.</li> <li>- Monitorear el trabajo con los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.</li> <li>- Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.</li> <li>- Presidir los diversos consejos técnicos y generales.</li> </ul> </li> </ol>

<p><b>A desarrollarse profesionalmente en un ambiente de respeto, tolerancia y profesionalismo:</b></p> <p>1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.</p>	<p><b>A construir un ambiente de respeto, tolerancia y profesionalismo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar con un ambiente de trabajo armónico, respetando la integridad física, psicológica y moral de cada integrante de la comunidad.</li> <li>2. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.</li> <li>3. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.</li> <li>4. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.</li> <li>5. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.</li> </ol>
<p><b>A tener la conducción y liderazgo en los proyectos educativos:</b></p> <p>1. Conducir la aplicación del Proyecto Educativo.</p>	<p><b>A recibir evaluaciones, comentarios y opiniones que mejoren los proyectos educativos:</b></p> <p>1. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.</p>
<p><b>A desarrollar se profesionalmente con los recursos y la infraestructura del colegio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.</li> <li>2. Trabajar un ambiente limpio y ordenado.</li> </ol>	<p><b>A cuidar y respetar los recursos y la infraestructura del colegio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.</li> <li>2. Contribuir a mantener un ambiente limpio y ordenado dentro del espacio que se utiliza después de desarrollar las actividades con los estudiantes</li> </ol>



<p><b>A organizar encuentros o asociaciones que permitan mejorar los procesos educativos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.</li> <li>2. Realizar actividades en conjunto con docentes, padres y estudiantes.</li> <li>3. Organizar encuentros que promuevan el bienestar de la comunidad escolar.</li> </ol>	<p><b>A promover encuentros y actividades que apoyen y mejoren las actividades educativas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La participación del Centro General de Padres y Apoderados.</li> <li>2. Actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.</li> <li>3. Medidas de prevención, higiene y seguridad.</li> </ol>
<p><b>A participar y ser escuchado dentro de la institucionalidad escolar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer la opinión de su jefe directo, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño.</li> </ol>	<p><b>A escuchar y promover espacios dentro de la institucionalidad escolar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejorar la práctica, con la retroalimentación realizada, en la evaluación de desempeño entregada por su jefe directo.</li> </ol>

## Derechos y deberes profesores

DERECHO	DEBERES
<p><b>A ser escuchados, respetados y valorados en su labor dentro de la comunidad educativa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A recibir un trato justo y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.</li> <li>2. A desarrollarse profesionalmente en un ambiente fraternal, cordial y respetuoso entre los miembros de la comunidad colegial.</li> </ol>	<p><b>A escuchar, respetar y valorar la labor educativa de la comunidad escolar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relacionarse respetuosamente con todos los miembros de la comunidad.</li> <li>2. Contribuir a mantener un ambiente fraternal, cordial y respetuoso entre los miembros de la comunidad colegial.</li> </ol>
<p><b>A ser respetados y apoyados en los procesos o instancias que mejoren las prácticas profesionales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A ser reconocido y apoyado profesionalmente.</li> <li>2. Ser respetados los tiempos destinados al trabajo colegial.</li> <li>3. A postular y dialogar acuerdos en todos los niveles colegiales (Cursos, Departamental, Consejo de Profesores y Directivos.)</li> <li>4. Disponer de infraestructura y medios que disponga el colegio para realizarse profesionalmente.</li> <li>5. A disponer del espacio y los canales de comunicación oficiales para citar y dialogar con los padres y estudiantes sobre sus procesos de aprendizaje.</li> <li>6. A ser respetados y reconocidos como profesionales de la educación, con un constante proceso de formación y de aprendizaje.</li> </ol>	<p><b>A respetar y apoyar en los procesos e instancias que mejoren las prácticas profesionales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Colegial.</li> <li>2. Organizar y planificar el trabajo colegial en los tiempos dispuestos para ello.</li> <li>3. Cumplir en forma puntual y continua con las obligaciones del cargo.</li> <li>4. Respetar y promover los acuerdos colegiales.</li> <li>5. Trabajar en equipo con el Departamento.</li> <li>6. Atender en entrevistas las necesidades e inquietudes de estudiantes y apoderados.</li> <li>7. Capacitarse y actualizar los conocimientos en el área en que se desarrolla.</li> <li>8. Utilizar adecuadamente los medios e infraestructura disponibles.</li> <li>9. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.</li> <li>10. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizan, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.</li> <li>11. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.</li> <li>12. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en</li> </ol>

<p><b>Participar y desarrollarse profesionalmente a partir de instancias educativas que disponga el colegio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A participar de las actividades colegiales programadas.</li> <li>2. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.</li> </ol> <p><b>A desarrollarse en un clima profesional de respeto y colaboración:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</li> </ol>	<p>caso que la educación sea a distancia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizan, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.</li> <li>14. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.</li> </ol> <p><b>A participar de las instancias educativas que el colegio disponga:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir a los actos y eventos oficiales, talleres, jornadas, muestras artísticas y competencias deportivas.</li> <li>2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda</li> </ol> <p><b>A construir un clima profesional de respeto y de colaboración:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.</li> <li>2. Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar.</li> <li>3. Mantener una comunicación respetuosa con todos los integrantes de la comunidad colegial.</li> <li>4. Colaborar con un ambiente de trabajo armónico, respetando la integridad física, psicológica y moral de cada integrante de la comunidad.</li> </ol>
--	---

<p><b>A presentar actividades e instancias que mejoren los procesos de aprendizaje:</b></p> <p>1. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio.</p>	<p><b>A participar de actividades e instancias que mejoren las prácticas docentes:</b></p> <p>1. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</p>
<p><b>A desarrollarse profesionalmente utilizando la infraestructura y los recursos disponibles:</b></p> <p>1. A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p>	<p><b>A cuidar y respetar la infraestructura y los recursos del colegio:</b></p> <p>1. Utilizar de forma adecuada los espacios disponibles para el desarrollo de las actividades planificadas.</p>

### Derechos y deberes asistentes de la educación

DERECHOS	DEBERES
<p><b>A ser escuchados, respetados y valorados en su labor dentro de la comunidad educativa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.</li> <li>3. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.</li> <li>4. Ser reconocido en el desempeño de su trabajo.</li> </ol>	<p><b>A escuchar, respetar y valorar la labor del resto de la comunidad educativa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.</li> <li>2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.</li> <li>3. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.</li> <li>4. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.</li> <li>5. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.</li> <li>6. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.</li> </ol>

<p><b>A desarrollarse profesional y emocionalmente junto a la comunidad educativa y sus recursos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.</li> <li>2. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.</li> </ol>	<p><b>A cuidar y respetar a la comunidad educativa y sus recursos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer buen uso de los recursos disponibles para desarrollar la labor a cargo.</li> </ol>
<p><b>A ser escuchados y valorados en las opiniones que apunten a mejorar el ambiente profesional:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A plantear opiniones y ser respetado por la comunidad educativa.</li> <li>2. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.</li> <li>3. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño.</li> </ol>	<p><b>A escuchar y valorar las opiniones que mejoren el ambiente profesional:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canalizar las inquietudes de estudiantes, apoderados y profesores con quien corresponda por los canales oficiales según desempeño de su cargo.</li> <li>2. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.</li> <li>3. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.</li> </ol>

## CAPÍTULO II

### PRESENTACIÓN PERSONAL, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

#### ➤ ARTÍCULO 9.- Disposiciones Generales

- a) Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto en actos cívicos, frente a símbolos patrios y en oficios religiosos, conducta íntegra que no atente contra la moral y las buenas costumbres, tanto en el establecimiento como en los desplazamientos colegio, hogar y viceversa.
- b) Mantendrá el respeto a la urbanidad y sana convivencia con toda la comunidad colegial, profesores, administrativos, asistentes de la educación, compañeros de colegio, apoderados y auxiliares, manteniendo una conducta respetuosa y fraterna, dentro y fuera del colegio.
- c) Los comportamientos positivos y/o negativos pueden ser objeto de registros en la hoja de vida y serán ponderados para proceder a su registro por la persona que observó dichos comportamientos y que se estiman relevantes, para el reforzamiento positivo o la corrección de la conducta.
- d) Los comportamientos inadecuados de los estudiantes en actividades colegiales, al exterior del establecimiento, y que atenten gravemente los principios y valores institucionales, serán resueltos de acuerdo al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e) Está prohibido a los estudiantes ingerir alimentos o bebestibles durante el desarrollo de las clases o actividades académicas, como así también la utilización de objetos distractores de la labor educativa. Quedan fuera de esta norma las convivencias de curso debidamente autorizadas.
- f) En el caso de los cursos que cuenten con dispensadores de agua, estos deben ser ocupados en momentos que no se interrumpan las clases. Además, para evitar la acumulación de basura que puede generar el uso de vasos plásticos, se sugiere que los estudiantes recarguen sus botellas personales.
- g) No está permitido el uso de celulares en ninguna instancia de la jornada escolar. Los estudiantes que porten celulares, lo harán bajo su responsabilidad y el de sus padres y/o apoderados.  
En la sala de clases deberán mantenerlos apagados y guardados en su bolso/mochila. En los recreos, y con el propósito de favorecer la conversación y las relaciones interpersonales, no se autoriza el uso del celular.
- h) Los libros de lectura, textos de estudio (si los hubiere), el uniforme reglamentario, instrumentos musicales y otros materiales solicitados por el colegio en apoyo de la acción educativa, deberán estar debidamente identificados con el nombre y curso del estudiante y su cuidado son de exclusiva responsabilidad de ellos.
- i) El colegio podrá tomar fotografías individuales o grupales a los estudiantes, solamente con fines pedagógicos e informativos para ser usados solo a través de los canales oficiales.

## ARTÍCULO. 10.- De la Presentación Personal

El alumno(a) debe presentarse adecuadamente a cada jornada de trabajo escolar con el uniforme definido para el año escolar:

- Pantalón de buzo recto institucional.
- Polera manga corta/larga institucional.
- Polerón institucional.
- Uso de delantal:
  - Niñas: a cuadrilles verde
  - Niños: cotona azul

Nota: Se autoriza calzas institucionales largas y/o cortas para el uso diario, excluyendo actos institucionales.

En casos excepcionales, fuerza mayor o caso fortuito, el colegio será flexible en la presentación personal de los estudiantes, dando la posibilidad en el/los retornos presenciales durante el periodo, de asistir con ropa de color y el cabello ordenado (sin exigir lo planteado en el punto sucesivo letra c) Disposiciones Generales, letra g. frente a la presentación del cabello de los varones).

### Disposiciones Generales presentación personal:

- a) Los alumnos podrán utilizar casacas, abrigos, parkas, bufandas, cuellos de color azul marino liso y sin marca visible en el período de temporada de invierno, lo que tiene por objetivo evitar la discriminación y malos tratos entre los estudiantes.
- b) Todas las prendas de vestir deben venir marcadas debidamente (nombre, apellido y curso).
- c) Para las asignaturas científicas (Física, Química y Biología) se exige el uso de delantal blanco para laboratorios. El delantal blanco debe estar identificado con el nombre del alumno.
- d) La Dirección autorizará el uso de polerones a los estudiantes de IV° Medio y Centro de Alumnos, con excepción de los actos, ceremonias y/o representaciones colegiales.
- e) La presentación personal será la adecuada a las normas básicas derivadas del Proyecto Educativo Institucional. Para ello, se exigirá aseo y limpieza personal.
- f) El cuidado de las prendas y útiles personales, es de absoluta **responsabilidad del estudiante**. Los artículos extraviados y que estén en posesión del colegio, serán retirados por los afectados.
- g) Para toda actividad colegial:
  - a. **Las damas** deben asistir al colegio con su cabello debidamente ordenado, bien peinado, y en ocasiones especiales como los desfiles, tomado de acuerdo a indicaciones dadas. **No les está permitido el uso de maquillaje, ni esmalte de color en las uñas.**

- b. **Los varones** mantendrán su cabello corto, ordenado y peinado, éste debe cumplir con tener su cuello y orejas descubiertas y no abundante en la parte superior de la cabeza; como también de presentarse correctamente afeitados.
  - c. **Tanto las damas como los varones, deben abstenerse del uso de tinturas para el cabello.**
- h) Al interior del establecimiento y mientras porten su uniforme colegial, **no les está permitido** el uso de aros, piercing, expansiones, collares, y/o pulseras exageradas en cantidad y/o tamaño como tampoco adornos que no sean propios del quehacer estudiantil. Así mismo, no está permitido el uso de prendas no correspondientes al uniforme oficial.
  - i) Al inicio y llegada a clases, en el hall de entrada, personal de Gestión de la Disciplina Escolar, controlará el correcto cumplimiento de este artículo, estableciendo las medidas necesarias. Sin perjuicio de lo anterior, este control es responsabilidad de todos los funcionarios, en cualquier horario y dependencia del establecimiento.
  - j) Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. Sin perjuicio de lo anterior, las prendas deben ajustarse a los diseños definidos por el colegio. No se aceptan diseños particulares para incorporar al buzo deportivo y/o uniforme oficial.
  - k) En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, la encargada de disciplina escolar podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.
  - l) El uso de polerones diferentes se acepta en los siguientes casos: IV° Medio durante todo el año, salvo los actos y actividades definidos por el colegio como oficiales. Para el caso del Centro de Alumnos, estos se permiten en las actividades extracurriculares propias de actividades organizadas por el mismo, nunca en las actividades cotidianas de clase.

➤ **ARTÍCULO 11.- De la Asistencia y Puntualidad**

- a) El Colegio Santa Cruz de UNCO, abre sus dependencias habitualmente a las 7:45 horas de lunes a viernes, excepto los días festivos y de vacaciones.

La jornada escolar se distribuye de la siguiente manera:

Actividad	Hora
1° bloque	08:00 - 09:30
Recreo	09:30 - 09:45
3° bloque	09:45 - 11:15
Recreo	11:15 - 11:30
5° bloque	11: 30 -12:30



En el caso de los estudiantes de pre básica que almuerzan en el colegio, estos lo hacen a las 12:15 horas siendo llevados por las asistentes de párvulos al comedor correspondiente.

- b) Los atrasos quedarán registrados en la hoja de observación de cada educadora; al segundo atraso se envía correo electrónico al apoderado, mientras que al tercero será citado por disciplina escolar.
- c) Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del Colegio.
- d) La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.
- e) Todo justificativo de inasistencia deberá ser extendido a la educadora del nivel del estudiante vía correo electrónico, quien informa a Disciplina Escolar.
- f) Por causa debidamente fundada, en que el estudiante se deba retirar del establecimiento, la responsabilidad de salir de él, es del apoderado, el que debe solicitar la autorización personalmente o correo electrónico a la Educadora a cargo del nivel con copia a Jefe de Gestión de la Disciplina Escolar. En caso de emergencia, se autorizará el retiro del estudiante por un adulto responsable autorizado por el apoderado, registrando formalmente la salida.
- g) Todo alumno que se encuentre representando oficialmente al Colegio, será considerado presente para efectos de la asistencia.
- h) Las familias podrán hacer ingreso en cualquier momento de la jornada incorporándose y participando de las experiencias que realizan, sin embargo, se les solicitará expresamente seguir las directrices del personal de sala.

## ➤ **ARTÍCULO 12.- Del retiro del estudiante**

### **1. Del retiro anticipado**

Si un estudiante es retirado del establecimiento, por motivos justificados, en un horario distinto del habitual, su apoderado deberá dar aviso a la Educadora del Nivel y a la encargada de disciplina enviando un correo especificando hora, nombre y rut de quien retira al estudiante.

Se solicita que los retiros e incorporación a clases se deben realizar durante los periodos de recreo o cambio de hora para evitar la interrupción de clases.

### **2. Del retiro de clases al término de la jornada**

Los padres tienen la obligación de retirar a sus hijos en el horario estipulado, debido a que el colegio no puede garantizar- por límites de horarios del personal contratado para esos servicios- la seguridad de los alumnos en horarios no considerados como actividades escolares.

- Los estudiantes de prebásica y jornada extendida deben ser retirados por sus apoderados desde el portón de entrada.
- Los estudiantes no pueden ser retirados por los hermanos mayores sin previa autorización.
- En los casos en que el apoderado solicite que el niño o niña sea retirado por un menor de edad, esta acción será sólo para situaciones excepcionales, y la autorización deberá ser específica y se analizará caso a caso, no pudiendo ser la persona habitual para su retiro. Esta autorización debe quedar registrada en la ficha del párvulo. El Director o encargado de Disciplina Escolar, evaluando la situación, puede negarse a la autorización, si viere que ésta puede afectar el bienestar y seguridad de ambos niños.

## ➤ **ARTÍCULO 13.- Del normal desarrollo de la jornada escolar**

### **1. Uso de los materiales y útiles de trabajo**

Los alumnos portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitados por los profesores, no se permitirá el ingreso de materiales de ningún tipo comenzada la jornada escolar, exceptuando artículos relacionados con necesidades médicas (medicamentos, anteojos, etc.).

### **2. Recreos**

Por razones pedagógicas, los alumnos necesitan de este tiempo de distensión y recreación, pues tiene directa relación con su bienestar emocional y rendimiento académico. Por ello, se considera un momento de descanso que debe desarrollarse en un clima armónico con atención al orden y la seguridad dentro del patio, cancha o biblioteca. Es en estos espacios que nuestro Colegio promoverá actividades de distensión y entretención para los estudiantes, fomentando el deporte y la lectura. Es responsabilidad del profesor que se encuentre en cada curso procurar que todos los alumnos abandonen la sala de clase, dejando cerrada con llave ésta.

### **3. Objetos perdidos**

Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. Las prendas y objetos perdidos serán guardados y es responsabilidad de los alumnos o padres recuperarlos.

Todos los objetos serán guardados en la caja de "cosas perdidas". Al finalizar el año escolar, todas las prendas que no fueron recuperadas serán entregadas al CGPA.

### **4. Sala de primeros auxilios**

Los estudiantes enfermos o accidentados serán atendidos según el procedimiento interno establecido en nuestro Reglamento Interno. La atención será brindada por el encargado designado para ello, quien deberá evaluar y priorizar según sea el caso.

Tras lo cual informará a los padres, de ser necesario, el retiro del alumno al hogar o el traslado del alumno a un centro de salud para su atención.

**El Colegio no podrá administrar medicamentos de ningún tipo.** siendo responsabilidad del padre y/o apoderado acercarse al establecimiento a darle los medicamentos a su hijo (a).

## ➤ **ARTÍCULO 14. Atención en enfermería**

### **Generalidades**

Información de salud Cabe señalar que, ante todo, el Colegio debe resguardar la integridad de sus alumnos, por lo tanto, se requiere la colaboración fundamental de los padres o apoderados. Estos últimos, son los primeros responsables de la educación y bienestar de sus hijos. En este sentido, es responsabilidad de los apoderados, entregar información fidedigna y actualizada de sus datos personales y de contacto directo en caso de una emergencia. Esta información debe entregarse al Colegio a través de las instancias de reuniones de apoderados, entrevista individual, o directamente a disciplina escolar una vez iniciado el año académico. Si hay algún dato erróneo o que haya que actualizar durante el año, el apoderado debe recurrir al profesor jefe, quien actualizará la ficha del estudiante.

### **La atención de primeros auxilios**

El Colegio cuenta con una sala para prestar auxilio en primera instancia. Se debe tener en cuenta que no es una unidad médica, solamente puede generar una primera evaluación, proporcionar entrega de primeros auxilios, y gestionar el llamado a los apoderados y a un servicio de ambulancia si lo amerita la circunstancia. No se dispone de un médico que pueda realizar diagnósticos de patologías clínicas y menos tratamientos posteriores.

### **Medicación**

El Colegio no puede administrar, ni suministrar medicamentos a los alumnos, por lo cual, cuando se presentan malestares o accidentes, lo usual es solicitar el retiro del alumno para una evaluación médica. Solo los apoderados tienen la facultad para hacerse cargo de administrar medicamentos a sus hijos y buscar la asistencia médica correspondiente.

### **Prevención**

El Colegio se preocupa de estar generando continuamente acciones preventivas y de educación en el autocuidado con los alumnos, tan simples como:

- Tener amarrados los zapatos.
- No correr en lugares inapropiados.
- Realizar educación física con el uniforme indicado.
- Mirar a su alrededor para no chocar con otra persona o un objeto desprevencidamente.
- Seguir las instrucciones de sus guías y profesores en la sala.
- No subirse en lugares poco apropiados.
- Tomar desayuno, abrigarse cuando corresponda.

### **Especificaciones del protocolo enfermería**

- a) Si cualquier funcionario observa un accidente en cualquier lugar del colegio deberá informar de manera inmediata a la persona encargada de la sala de primeros auxilios y acompañará al alumno.
- b) Todos los accidentes o malestares se informarán a los padres vía telefónica por enfermería quedando un registro de atención en el libro de enfermería.
- c) Si un mismo estudiante llega por **tercera vez en el día** a enfermería, se solicitará al apoderado el retiro de él, resguardando siempre la salud del estudiante.
- d) Los accidentes moderados y graves deben generar una planilla de Declaración individual de accidente escolar que entrega secretaría del Colegio.
- e) Todos los accidentes deben ser informados al profesor jefe.
- f) Frente a accidentes graves, enfermería debe informar a disciplina escolar quien posteriormente informará a Dirección.
- g) El retiro de cualquier estudiante al que le ocurriera un accidente o presentado un malestar debe quedar registrado en la portería en el registro de salida.

En el caso de los estudiantes que presenten dolor estomacal y/o abdominal, el colegio podrá asistir con un "té de hierbas" donde los estudiantes podrán ingerirlo en la sala de profesores acompañado de una tns o inspector de patio. Una vez tomado el té, el/la estudiante debe volver a clases.

## CAPÍTULO III

### INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO Y/O DE CONVIVENCIA ENTRE ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 15:** Los niños y niñas representados por sí o por sus padres, madres y/o apoderados tienen derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta a ellos o sus hijos o hijas.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
4. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

#### **ARTÍCULO 16.- Reclamos**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida en contra de la denunciada basada únicamente en el mérito de su reclamo.

#### **ARTÍCULO 17.- Criterios orientadores**

Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
  - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero;
  - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.

A objeto de efectuar una correcta aplicación de los criterios recientemente señalados, el colegio además considerará las atenuantes y agravantes, que se indican a continuación:

Serán considerados atenuantes de la falta:

- a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de el/la estudiante afectado del centro educativo.

Serán considerados agravantes de la falta:

- a. Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b. Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f. Cometer la falta ocultando la identidad.
- g. No manifestar arrepentimiento.
- h. Comportamiento negativo anterior del responsable.
- i. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j. Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

**ARTÍCULO 18.-** En la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por la Educadora cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

**ARTÍCULO 19.-**

- a) Las situaciones detectadas que afecten la buena convivencia deben ser informadas a la Encargada de Convivencia, o quien la subrogue, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia de la escuela, deberá ser presentado en primera instancia en forma verbal o escrita ante la Encargada de Convivencia o a quien la subrogue en ese momento, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones o en

el medio que esté especialmente dispuesto para ello en el establecimiento. Si el reclamo es sobre la Encargada de Convivencia o si por diversas razones el reclamante tiene dificultades para realizar su reclamo en el establecimiento, deberá hacerlo ante el Director.

c) La Encargada de Convivencia deberá generar espacios de encuentro para la solución pacífica, constructiva de los conflictos, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales, con la finalidad de recomponer las confianzas, los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

#### **El Procedimiento consta de los siguientes pasos:**

1. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles.
2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas
3. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
4. En el evento que se efectúan entrevistas individuales:
  - a) Se tomará acta.
  - b) El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
5. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
6. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

#### **ARTÍCULO 20.- De las medidas formativas, psicosociales y pedagógicas educativas.**

Se detallan las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta.

## Las medidas serán:

- a. Derivación con la Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Derivación a Psicóloga.
- c. Derivación a profesional externo en caso que lo requiera.
- d. Conversación formativa.
- e. Citación del apoderado/a
- f. Cambio de Curso.
- g. Derivación al OPD o Tribunales de Familia.

## ARTÍCULO 21.- Faltas

**FALTA(S) LEVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

<b>L1</b>	No cumplir con la entrega de útiles escolares en la fecha solicitada por el establecimiento, si correspondiere.
<b>L2</b>	No justificar atrasos o inasistencias.
<b>L3</b>	No asistir a las citaciones individuales o reuniones de apoderados realizadas por la profesora.
<b>L4</b>	No hacer efectiva la derivación entregada.
<b>L5</b>	No suministrar o suspender el tratamiento farmacológico indicado por el especialista.
<b>L6</b>	Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigido en contra de autoridades del establecimiento.
<b>L7</b>	Atrasos reiterados (3 o más en un mes o 6 en el semestre).

Al incurrir el estudiante en una falta leve, él o la educadora de párvulo y/o Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso

- a. Las faltas señaladas en los numerales 1 y 2 se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. Las faltas señaladas en los numerales 3 a 5 se aplicará una Registro de observación escrita.
- c. Las faltas señaladas en los numerales 6 y 7 se aplicará una Derivación a la Encargada de Convivencia Escolar

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- a. Las faltas señaladas en los numerales 1 y 2 se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
- b. Las faltas señaladas en los numerales 3 a 5 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la acción, dejando



registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

- c. Las faltas señaladas en los numerales 6 y 7 se derivará a Orientación y/o Psicología

**FALTA(S) GRAVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

<b>G1</b>	La reiteración de iguales conductas calificadas como leves (3).
<b>G2</b>	La realización – de palabra o de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
<b>G3</b>	Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa
<b>G4</b>	Agresión verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar
<b>G5</b>	Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, la Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, dependiendo del caso:

- a. La falta señalada en el numeral 1 se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. La falta señalada en el numeral 2 se Registrará una observación escrita.
- c. La falta señalada en el numeral 3 se registrará observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
- d. La falta señalada en el numeral 4 y 5 se realizará entrevista al estudiante y su apoderado con educadora de párvulo, y/o Encargada de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante o se derivará a una profesional externa en caso de que lo requiera.

➤ **ARTÍCULO 22.- En relación con el uso de elementos tecnológicos, juguetes, entre otros.**

Se establece lo siguiente:

- a) Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, entre otros, no podrán ser utilizados dentro del Colegio, en ningún horario de la jornada escolar.
- b) No está permitido el registro de audio, vídeo o fotográfico de personas o actividades escolares (incluido recreo, hora de almuerzo, cambio de hora). En este contexto es un agravante mayor la publicación de dicho contenido en la web, considerándose una falta grave o gravísima dependiendo del contexto registrado.
- c) Es responsabilidad del estudiante y apoderado el cuidado de daños y/o pérdidas de dichos elementos.

Todos los aparatos electrónicos y juguetes de aquellos alumnos que no cumplan con la normativa serán requisados por la educadora quien entregará a la Encargada de disciplina escolar quien citará al apoderado.

## CAPÍTULO IV

### ESTRUCTURACIÓN NIVELES EDUCATIVOS

#### **ARTÍCULO 19.-. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos**

Conformación de niveles: En el Colegio Santa Cruz de Unco, los niveles se conforman según edad cronológica de los niños y niñas:

- Niveles Medios
- Pre Kínder: cuatro años cumplidos al 31 de marzo.
- Kínder: cinco años cumplidos al 31 de marzo.

Los niveles se conforman en la medida que las matrículas se completan.

El traspaso de un nivel a otro:

La transición de un nivel a otro se realiza en relación a la edad de los párvulos y posibles solicitudes de la familia o especialistas, siempre con la reflexión y aprobación del equipo educativo. Las educadoras de nivel realizan traspaso de carpetas y observaciones específicas de los niños y niñas a las nuevas profesionales.

## CAPÍTULO V

### SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

#### **ARTÍCULO 20.- regulaciones en el ámbito de la seguridad, la higiene y la salud para educación parvularia**

- a) Medidas de higiene y seguridad del personal que atiende a los niños y niñas:
- Usar calzado cómodo y de taco bajo, no utilizar joyas metálicas que queden al alcance de los niños y niñas, el cabello largo debe permanecer tomado, uñas cortas y limpias, aseo frecuente de manos.
- b) Higiene durante los momentos de alimentación:
- La hora de alimentación debe ser en un ambiente acogedor, relajado y con tiempo suficiente para la ingesta, los niños, niñas y el personal que apoya deberán realizar lavado de manos.
- c) Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:
- Acciones frente a indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: frente a este tipo de situaciones se siguen orientaciones de facultativos médicos de los establecimientos de salud pública y de las instrucciones de las autoridades sanitarias y educativas.
  - Suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento: Si un niño o niña debe recibir algún medicamento, el apoderado debe organizar los horarios de éstos para que en la escuela se administre la menor cantidad de dosis posible, de acuerdo a los protocolos establecidos en nuestro establecimiento.
  - Enfermedades: En caso de enfermedad de un niño o niña es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al equipo de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios. Si durante la jornada el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo del establecimiento informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado. En caso que el niño o niña requiera de atención médica inmediata, el personal del establecimiento es el responsable de trasladarlo (a) al centro de salud más cercano, informando paralelamente al apoderado, el cual tendrá la responsabilidad de acudir inmediatamente al centro de salud para hacerse cargo del niño o niña.

Todas estas medidas están orientadas a disminuir los contagios en el Colegio y no afectar la continuidad del servicio educativo y por ende las oportunidades de aprendizaje de los niños y niñas.

## CAPÍTULO VI

### DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### Artículo 21.- Del Reconocimiento y reforzamiento positivo

El Colegio Santa Cruz de Unco considera que todas las acciones positivas de los estudiantes merecen ser destacadas, reconocidas y valoradas por el conjunto de la comunidad escolar, para ello promueve:

- a) Que las observaciones positivas se consignen en la hoja de vida de los estudiantes.
- b) Se refuercen al interior del grupo curso, de tal manera que los estudiantes aprendan y vivencien el reconocimiento de lo positivo por sobre lo negativo.
- c) Se considere lo positivo en las entrevistas establecidas profesor-apoderado.
- d) Se estimule y reconozca lo positivo de cada uno de los estudiantes al terminar un período académico (semestre, año); o en alguna actividad de envergadura en que se ha participado.
- e) Que al interior del grupo curso, la educadora de párvulo genera integración y fraternidad, dirigiendo dinámicas tendientes a retroalimentarse positivamente.

## CAPITULO VII

### DE LAS COMUNICACIONES COLEGIO-FAMILIA

#### **Artículo 22.- Canales oficiales de comunicación**

Se consideran canales de comunicación formal y oficial entre el Colegio y las familias los siguientes medios:

- a) Mail desde correo institucional con Circulares, Comunicados e Informativos emanados de Gerencia General de entidad sostenedora, Dirección, Jefatura Técnico Pedagógica, Gestión de Disciplina Escolar y Orientación.
- b) Mail desde correos institucionales por parte de profesores jefes a apoderados del curso.
- c) Publicaciones en la Página WEB oficial del establecimiento.
- d) Circular y comunicados oficiales extraordinarios.
- e) Paneles informativos.
- f) Reunión de Apoderados.
- g) Entrevistas formales debidamente consignadas y firmadas por profesor y apoderado.
- h) Plataformas que eventualmente el colegio pueda suscribir.

El colegio no reconoce los siguientes medios de comunicación, como formales y oficiales, en la relación Familia – Colegio:

- a) WhatsApp e Instagram.
- b) Telegram
- c) Snapchat
- d) Otros no considerados en el numeral anterior.

El colegio puede publicar fotografías de Actividades Académicas / Educativas en los canales oficiales de comunicación Colegio – Familia, siempre y cuando no sea con fines promocionales. En este caso, se requiere la autorización por escrito de los padres de los estudiantes.

**Artículo 23.-** El colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios no oficiales ad digna ministradas por apoderados y/o grupos de cursos. Por este motivo se promueve la revisión permanente y periódica de los medios oficiales establecidos para tener información fide del acontecer colegial.

#### **Artículo 24.- Mal uso de los canales oficiales del colegio**

El mal uso de los canales oficiales del colegio por parte de algún integrante de la comunidad educativa, será sancionado según lo estipulado en el MCE, sin perjuicio de acciones legales que puedan realizar los afectados.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS RECLAMOS Y DENUNCIAS

#### Artículo 25.- Reclamos y Denuncias

El Colegio Santa Cruz de Unco amparado en la Misión, Visión, lema, pilares y valores colegiales, establece a partir del presente Manual de Convivencia Escolar, una declaración de deberes y derechos que comprometen a todos sus integrantes. Esto significa que cualquier integrante del Colegio puede efectuar un reclamo y/o denuncia formal ante los organismos competentes: Jefatura de Curso, Gestión de Disciplina Escolar, Operaciones, Unidad Técnico Pedagógica y Dirección, guardando siempre los conductos regulares.

#### Artículo 26.- Reclamos

Cada vez que un integrante quiere hacer un Reclamo, éste se efectúa en Secretaría académica, cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) Espacio formal: En Secretaría Académica, se dispone de un Libro de Sugerencias, Reclamos y Denuncias.
- b) Recepción del reclamo: Según el área a quien va dirigido el reclamo, lo recepciona Gestión de la Disciplina Escolar o Unidad Técnico Pedagógica.
- c) Registro: El integrante de la comunidad debe hacerse responsable con su nombre, fecha y firma del reclamo y estar dispuesto a que, en el futuro inmediato, quienes tomen el reclamo, puedan convocarlo a ahondar, precisar y entregar más antecedentes, con el propósito de contribuir a su solución.
- d) Alcances: El reclamo una vez formalizado, se deriva al área correspondiente, cuenta con un plazo de 5 a 7 días hábiles de entrega de respuesta y se comunica formalmente al apoderado en entrevista.

#### Artículo 27°.- Denuncias

Cada vez que un Apoderado/estudiante quiera hacer una denuncia, esta se debe realizar de manera formal cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) Espacio formal: En Secretaría Académica, se dispone de un Libro de Sugerencias, Reclamos y Denuncias.
- b) Recepción de la Denuncia: Según el área a quien va dirigido el reclamo, lo recepciona Gestión de la Disciplina Escolar o Unidad Técnico Pedagógica.
- c) Registro: El integrante de la comunidad debe hacerse responsable con su nombre, fecha y firma de la denuncia y estar dispuesto(a) a que, en el futuro inmediato, quienes tomen la denuncia, puedan convocar a ahondar, precisar y entregar más antecedentes, con el propósito de contribuir a su solución.
- d) Alcances: Al hacer la denuncia se aplicará el procedimiento señalado en este Reglamento o el proceso especial regulado en cada protocolo, según corresponda

## CAPÍTULO IX

### ACTOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### Artículo 28.- Actividades del colegio

Nuestro colegio realiza a lo largo del año variados actos o actividades Académicas Formativas, algunas de las cuales son invitados o citados los padres y apoderados. Dado que este es un espacio y una instancia formativa, los actos están revestidos de ciertos ritos y normas que educan a los alumnos y también a los padres.

Los padres, al igual que nuestros alumnos, deben acatar y respetar aquellas indicaciones y reglamentos que entrega el colegio para el desarrollo de las actividades.

- 1) Actos Cívicos: Durante esta Ceremonia, los alumnos participan con una actitud de respeto. En esta actividad se da cuenta del quehacer educativo.
- 2) Eventos Académicos y/o Formativos durante la jornada de clases: Los alumnos deben asistir con el profesor que le corresponde por horario y de forma ordenada para luego ubicarse en los lugares designados a su curso; asimismo abandonan el Gimnasio con su curso y permanecerán bajo la supervisión de los docentes todo el tiempo. La asistencia a estos eventos académicos es de carácter obligatorio.
- 3) Actos oficiales: El colegio realiza durante el año escolar distintos actos oficiales como:
  - a) Acto solemne de Aniversario;
  - b) Licenciatura Alumnos de IVº Medio;
  - c) Acto Clausura Año Escolar.
  - d) Acto de Promoción Educación Inicial.
  - e) Otros que el colegio pueda determinar.

#### Artículo 29.- Disposiciones Generales para los actos o Actividades del Colegio

1. El Colegio entrega invitaciones individuales para asistir a los actos oficiales.
2. Se debe llegar antes del inicio del acto o ceremonia y permanecer en sus asientos hasta que éste termine y se hayan retirado las autoridades e invitados.
3. La presentación personal es de carácter formal o semi-formal. Tal como se señala en la invitación (sin jeans, zapatillas, bermudas, etc.); Tenemos la convicción que, con el vestuario adecuado, realzamos el valor de cada ceremonia.
4. Los apoderados e invitados deben respetar las normas de seguridad del recinto, es decir no pueden sobrepasar los límites ya establecidos para filmar o tomar fotografías, debido a que entorpece el desarrollo normal del acto, para ello se cuenta con un fotógrafo oficial del colegio.
5. Cada participante debe presentar su invitación para poder ingresar, si es que así lo determina la naturaleza del acto. El colegio establece la cantidad de invitados por estudiante, de acuerdo a las características de la ceremonia/acto.
6. Los asistentes deben tener una actitud de respeto durante la actividad y mantener bajo su cuidado, los niños pequeños y sus pertenencias.

## CAPITULO X

### DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN COLEGIAL

**Artículo 30.-** El Colegio Santa Cruz de Unco, está bajo la conducción del Director quien gobierna el Colegio con el Consejo Directivo que lo integran: Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Jefe de Gestión de la Disciplina Escolar y Operaciones. y Encargado De Convivencia Escolar y Gerente de Administración y Capital Humano. Tiene la responsabilidad por la marcha del establecimiento de acuerdo a los lineamientos institucionales.

**Artículo 31.-** El Colegio dispone también como órgano de gobierno al Consejo de Gestión Colegial, integrado por los directivos, coordinadores de ciclo, jefes de departamentos. Si así se determina, se integra a sus reuniones otros estamentos institucionales. Su función principal es planificar la marcha del colegio de acuerdo a los lineamientos estratégicos anuales.

**Artículo 32.-** El Colegio dispone también del Consejo de Gestión Colegial, integrado por el Director, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Jefe Gestión de la Disciplina Escolar, Encargado de Operaciones, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadores de Ciclos, Jefes Departamentales, cuya función principal es garantizar un aprendizaje de calidad para todos los estudiantes.

**Artículo 33.-** El Consejo de Profesores al interior del colegio, puede ser informativo y consultivo. La decisión de su naturaleza corresponde al Director.

**Artículo 34.-** Centro General de Padres y Apoderados, el que contará con Sub centros por cursos, que se regirán por las normas legales y reglamentos vigentes. El Colegio designa al inicio de cada año escolar, a un profesor(a) para que acompañe la relación Centro de Padres-Colegio, con el título de “Profesor Asesor del Centro de Padres”.

**Artículo 35.-** Básicamente el Centro de Padres y Apoderados está constituido por el Presidente, Secretario y Tesorero, pudiendo existir otros cargos que contribuyan al logro de los objetivos, tal cual lo establezcan los estatutos. El Colegio promueve y alienta la existencia de delegados de: Cultura, Deporte, Proyectos y Acción Social

**Artículo 36.-** El Centro de Padres y Apoderados anima, organiza y participa en actividades que vayan en beneficio del proceso de enseñanza aprendizaje y sus alumnos. Al inicio de cada año escolar, la Dirección General del Colegio presenta los objetivos estratégicos del período con el propósito que el Centro de Padres pueda conocer los principales focos académicos y todos los actores se puedan sumar a ellos tal como lo establece la Misión y Visión Institucional.

**Artículo 37.-** Todos los padres y apoderados del Colegio Santa Cruz de Unco pertenecen a este Centro y comparten sus propósitos educativos, valóricos y sociales



## CAPÍTULO XI

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 38.-** El RICE de educación inicial, básica y enseñanza media se aplicará de manera supletoria al presente Reglamento, en todo aquello que se ajuste a su aplicación conforme a la legislación vigente. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio.

**Artículo 39.-** El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Santa Cruz de Unco, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso y en la página web del establecimiento.

**Artículo 40.-** El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de los Jefes de Departamentos, profesores, asistentes de la educación y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Colegio. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Equipo de Convivencia Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Centro Educativo, entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Consejo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

**Artículo 41.-** Al inicio del año escolar, se realizarán jornadas de inducción del manual de Convivencia Escolar entre todos los integrantes de la Comunidad, con el propósito de que sea difundido, compartido y respetado en todos sus artículos.

**Artículo 42.-** Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

**Artículo 43.-** Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, 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 acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del Colegio.

#### **Artículo 44.-** De las regulaciones técnico- pedagógicas.

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de enseñanza-aprendizaje, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI documento que constituye la base del trabajo académico e integral con nuestros/as estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a) Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son reflexiones pedagógicas, reunión de coordinadores académicos, reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los/as estudiantes.
- b) Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con la dirección académica del ciclo, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada coordinador pedagógico, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c) Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la directora académica del ciclo, además de la coordinadora pedagógica. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los/as estudiantes.
- d) Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de las educadoras. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento que pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a las/os profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/as estudiantes.

- e) Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro colegio se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.
- f) Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os Educadoras, como también a cargo de la Encargada de Ciclo y Coordinadora Pedagógica.

**Artículo 45.-** El presente Reglamento tiene vigencia para el año escolar 2023.

## REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES

### Del Consejo de Profesores:

- 4 Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
- 4 El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
- 4 El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
- 4 Para el Consejo de Profesores se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

### De la organización y funcionamiento:

1. El Consejo de Profesores podrá ser informativo, consultivo o deliberativo de acuerdo a lo que establezca la Dirección.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
5. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
6. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
7. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

## ANEXOS

### REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### **ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETECTE UNA POSICIÓN DE PODER A UN ESTUDIANTE O DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Gestionar la convivencia escolar es un desafío para la comunidad educativa ya que esto implica fortalecer y educar el respeto por las personas y por el medio ambiente, asegurando ambientes favorables para la enseñanza y el aprendizaje de todos los alumnos. Para facilitar este proceso el colegio designa, respondiendo a los requerimientos de la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE), un Encargado de Convivencia Escolar el que en conjunto con los integrantes del Consejo Directivo y eventualmente los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, serán los responsables de recepcionar, investigar, intervenir y mediar frente a situaciones que alteren la sana convivencia, tal como se establece en el Reglamento Interno.

#### **Acoso Escolar o Bullying**

1. El Colegio rechaza y considera falta gravísima todo tipo de conductas de maltrato o acoso escolar, constitutivos de Bullying.

2. Se entenderá por acoso escolar “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”.

3. El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:

- a) Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.
- b) Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
- c) Violencia Física reiterada
- d) Violencia Relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar etc.).
- e) Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear y provocar deterioro de pertenencias de los afectados.

4. Distinción: Se distingue entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre alumnos que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

5. Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

- a) Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su

integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, 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, espiritual o físico.

## **6. Fases y procedimientos ante denuncia.**

Comunicación de situaciones de acoso: Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre alumnos, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de la educadora de párvulo, directivos y/o orientación y/o encargado de convivencia. La denuncia se debe dejar por escrito en Gestión de la Disciplina Escolar y/o Convivencia Escolar con señalamiento de épocas, personas y circunstancias.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupan en 4 fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, comunicación de la decisión tomada y seguimiento del caso.

### **1ª FASE: Recogida de información:**

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

La investigación que se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación en particular, pero no podrá durar más de 10 días hábiles y excepcionalmente se podrá prorrogar por 5 días hábiles más, contados desde la denuncia.

- a) El equipo investigador designado, será el encargado de entrevistarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla para tomar las medidas pertinentes. Pudiendo proceder a la suspensión temporal del o de los agresores durante la investigación, si es que se encuentra en el curso de 1º básico o superior, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- b) El equipo investigador deberá conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho, registrar la información entregada, Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán, levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- c) Dependiendo del caso a investigar, se podrán realizar las siguientes acciones:
  - Entrevista individual con el estudiante afectado.
  - Entrevista individual con el estudiante mencionado como el supuesto acosador/a.
  - Entrevista con los demás alumno(s) implicado(s).
  - Entrevista individual, a los padres y/o apoderados del supuesto acosador, afectado e implicados, con el fin de informar de la situación y solicitar las autorizaciones para dicho proceso de investigación.
  - Informar al Equipo Docente; con el objetivo de explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno.

## 2ª FASE: Análisis y adopción de medidas.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se presenta los resultados de la investigación a Gestión de la Disciplina Escolar y Operaciones, para determinar si los mismos son realmente constitutivos de acoso escolar y, en su caso, acordar las medidas adoptadas.

Los resultados se traducirán en un informe que se deberá elaborar dentro de 3 días hábiles contados desde la finalización de la 1ª FASE

Una vez tomada la decisión, será el Encargado de Convivencia Escolar y Gestión de la Disciplina Escolar y Operaciones, quienes citarán al Apoderado para indicar las medidas establecidas.

Se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. El Director, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

## 3ª FASE: Comunicación de la Resolución adoptada

Una vez cerrado las fases anteriores, el colegio emitirá una Comunicación formal indicando la Resolución del Caso a las familias involucradas. Esta fase tendrá una duración hasta 5 días hábiles contados desde el término de la investigación.

## 4ª FASE: Seguimiento del Caso.

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas de acuerdo al artículo 18 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente, dejando constancia en acta firmada por los asistentes, y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. En caso que el padre, madre y/o apoderado se negarán a firmar el acta, el Director o Encargado de Convivencia, según corresponda, deberá dejar constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante.

De la medida aplicada se podrá apelar dentro de los plazos señalados en el RICE.

El Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan y en los plazos señalados en el artículo 66 del RICE.

1. En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director del Colegio, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.
2. En el caso de que el presunto agresor sea la educadora de párvulo o la asistente de párvulo, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación o podrá ser destinado a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto

donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

3. En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.
4. En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:
  - a) La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al Encargado de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar al Encargado de Convivencia Escolar se deberá contactar al Director.
  - b) El Encargado de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
  - c) El Encargado de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
  - d) En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado o aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.



## **ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

Según lo establecido en el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1° que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

A su vez, la Ley N° 16.774, en su artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos/as los/as estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

En este sentido es considerado como accidente escolar toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considera como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al estudiante en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.

En este caso todas las y los estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.

En la eventualidad que él o la estudiante accidentado/a sea atendido/a, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

En virtud de lo señalado previamente, cabe indicar que el personal directivo y los/las profesores/as del colegio implementan en forma permanente, un programa de trabajo hacia los/as estudiantes orientado a prevenir accidentes. Este se materializa en constantes conversaciones con los estudiantes, y cuidando que no existan dentro del establecimiento objetos, lugares o situaciones que pudiesen generar este tipo de hechos. En el evento de producirse un accidente, el colegio adopta las siguientes medidas, que requieren ser conocidas y coordinadas con los padres, dependiendo del tipo de accidentes:

### **1. Lesiones Menores**

Si se trata de lesiones menores que no requieren de una asistencia fuera del colegio, tales como rasmillones, cortes superficiales o golpes menores se realiza el siguiente protocolo:

El/la estudiante es derivado a la sala de primeros auxilios ubicada en Coordinación General. Se debe registrar nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción de la situación de accidente o lesión.

El encargado de enfermería o Coordinación General, hace su diagnóstico de la situación. Se realizan primeros auxilios.

En caso de ser una situación leve se le brinda la asistencia y cuidados que el caso requiere y se informa al apoderado /a de la atención al hogar, vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.

## **2. Lesiones que Requieren Atención Médica sin Carácter de Urgencia**

Si se trata de una lesión de tipo menor, que requiere atención médica posterior, no de urgencia, pero que hacen recomendable que el/la estudiante no siga expuesto a la actividad física habitual de un colegio, tales como torceduras de pies o manos, se seguirá el siguiente procedimiento:

2.1.-El/la estudiante es derivado a enfermería ubicada en Coordinación General. Se debe registrar nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción de la situación de accidente o lesión.

2.2.- El encargado de enfermería o Coordinación General, hace su diagnóstico de la situación. Se realizan primeros auxilios.

2.3.-Se avisa telefónicamente a la persona que el apoderado ha señalado en ficha del estudiante en la parte que señala "Avisar en caso de urgencia" para que el/a estudiante sea llevado/a a su hogar con el objeto que guarde el reposo necesario y su familia lo/la lleve al médico en forma programada.

2.4.-Si los padres lo desean el estudiante podrá ser llevado a su hogar en un móvil de radio taxis con el cual el colegio mantendrá un convenio. Dicho traslado deberá ser cancelado por los padres del/a estudiante.

## **3.Lesiones que requieren atención de urgencia y el traslado no requiere Ambulancia**

En estos casos, se seguirá el siguiente procedimiento:

Dependiendo de la gravedad del accidente y solo si es posible el/la estudiante es derivado a enfermería ubicada en Coordinación General.

Se debe registrar nombre, curso, fecha, hora y descripción de la situación de accidente o lesión. El encargado/a de enfermería o Coordinación General, hace su diagnóstico de la situación.

Se realizan primeros auxilios que sean necesarios y posibles.

El encargado/a de enfermería o Coordinación General, un/a profesor/a o un miembro del equipo directivo del colegio traslada a el/la estudiante al hospital designado según su sector.

En paralelo y en forma inmediata, otro funcionario del colegio avisará a una de las personas indicadas por el/la apoderado/a en la ficha para casos de urgencias, con el objeto que concurra a la brevedad al centro asistencial, a acompañar y hacerse cargo de la situación del/a estudiante lesionado/a.

## **4. Lesiones que requieren atención de urgencia y un traslado especializado**

En estos casos, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El colegio llamará de inmediato a la ambulancia de la Asistencia Pública.

En paralelo y en forma inmediata, otro/a funcionario/a del colegio avisa a una de las personas indicadas por el/a apoderado/a en la ficha para casos de urgencias.

Mientras llega la ambulancia el colegio brindará al lesionado todos los cuidados y primeros auxilios que la situación lo permita. Si al llegar la ambulancia aún no se ha hecho presente algún familiar del lesionado, el o la estudiante será acompañado/a hasta el centro de atención médica por personal de Coordinación o quien éste designe.

## **5. Actualización de teléfonos de contacto**

Es responsabilidad del apoderado/a mantener actualizados los teléfonos de contacto para casos de urgencia. Cualquier cambio debe ser registrado en la primera hoja de la Agenda del Estudiante y avisar de inmediato a Coordinación quien deberá registrarlo en la base de datos que utiliza.

## **6. Activación del Seguro Escolar**

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes los/las estudiantes son protegidos por el seguro escolar. Para activar el seguro se deben seguir las indicaciones dadas por el centro de urgencia. El centro hospitalario más cercano a nuestro colegio es el Hospital Sótero del Río.

Si como consecuencia del accidente escolar se requiera atención médica, el/la coordinadora general o quien lo subroge debe realizar la declaración o denuncia de accidente escolar, a través del formulario “Declaración Individual de Accidentes Escolares”.

En caso de que algún apoderado/a decida atender en forma particular a su hijo/a, al hacerlo renuncia tácitamente al seguro mencionado, lo que queda registrado anualmente en la moción de salud que el padre y/o apoderado firma. En este caso el traslado del o la estudiante será al hospital público más cercano y son los padres quienes deben trasladar al/la estudiante desde el hospital público más cercano al centro clínico que deseen.

Para hacer efectivo el Seguro Escolar se necesita:

Ser atendido/a en un servicio de salud público (posta, consultorio, SAPU, Hospital público, etc.). Si la atención médica se realiza en una institución de salud privada el seguro escolar no cubre esos gastos médicos.

Hacer la denuncia del accidente ante el Servicio de Salud. Si la Coordinadora General no realiza la declaración dentro de las 24 horas posteriores al incidente, puede ser emitida por el propio accidentado, su representante, o cualquier persona que haya tomado conocimiento de los hechos.

Es importante tener presente que la calificación de accidente escolar no la realiza la Directora General ni ningún funcionario del establecimiento educacional, esta es una facultad exclusiva del Servicio de Salud. Contra sus resoluciones se puede recurrir ante la comisión médica de reclamos, y posteriormente ante la Superintendencia de Seguridad Social, quien resuelve en última instancia.

Es importante hacer presente que los accidentes de trayecto se pueden acreditar con el parte de denuncia a Carabineros o mediante la declaración de testigos.

Cabe señalar que el Estado de Chile ofrece gratuidad en caso de accidente escolar a todos y todas los y las estudiantes tratados en hospitales públicos. Por la ubicación del

establecimiento corresponde el Hospital Sótero del Río. De forma particular y dejando sin efecto el Seguro Escolar, cada familia puede atenderse en la red de salud de su conveniencia.

## **7. Contribución de la familia en la prevención**

Es preocupación constante y prioritaria del colegio evitar accidentes, pedimos la cooperación de los padres, madres y apoderados/as en educar a su hijo/a en hacerse responsable de su integridad física, en los diversos espacios que ocupa, casa, calle, colegio, plazas y otros.

## **8. En caso de Enfermedad.**

El Colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes en caso de sentirse con alguna dolencia.

En caso de que un estudiante se sienta enfermo en el transcurso de su jornada de clases, el personal de Coordinación avisará telefónicamente al apoderado para que venga a retirarlo.

## **9. En caso de accidente en salidas educativas.**

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por con el conocimiento de el/la Director/a del establecimiento, quien autoriza la tramitación ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los/las apoderados/as.
- Antes de que los/as estudiantes salgan del establecimiento, coordinación general se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado/a de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

En caso de accidentes se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor/a jefe o encargado/a de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.
2. El/la docente a cargo de la actividad, evaluará preliminarmente la situación, considerando
  - Si la lesión es superficial.
  - Si existió pérdida del conocimiento.
  - Si existen heridas abiertas.
  - Si existen dolores internos.

Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.

3. Un funcionario de Coordinación General completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente.
4. Un funcionario de Coordinación General dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación.
5. Si es una lesión menor, el funcionario entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.
6. Si es una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al/la estudiante accidentado/a, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director/a, para que el/la menor sea trasladado/a por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

#### **10. En caso de accidentes en clases de educación física o talleres extra programáticos**

Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún/a estudiante, el/la docente, Monitor/a o tallerista deberá conversar con el/la estudiante y si es necesario deberá informar a Coordinación General o al Encargado de Formación Extracurricular.

En caso de accidente durante la clase o taller, que se realice en el colegio, el/la profesor/a de educación física, monitor/a o tallerista, detendrá la clase y realizará la primera evaluación, de ser necesario llamará a Coordinación para su traslado, atención y/o derivación al centro de asistencia correspondiente.

En caso de accidente leve durante la clase de taller que se realice fuera del colegio, el monitor/a o tallerista, detendrá la actividad y realizará la primera evaluación e informará al apoderado al finalizar el taller de manera escrita o llamando telefónico.

En caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial, el monitor/a o tallerista se comunicará telefónicamente con el/la Coordinación General y/o Formación Extracurricular (debe tener ambos números registros), quienes seguirán el protocolo de accidente escolar. El/la docente de Educación Física, monitor/a o tallerista, será quien comunique al apoderado/a telefónicamente o a través de agenda de acuerdo a la gravedad de lo ocurrido con el/la estudiante.

Todo accidente que ocurra dentro o fuera del establecimiento debe ser comunicado a Coordinación General por el/la profesor/a, monitor/a o tallerista.

En caso de accidente en lugares externos al establecimiento (campeonatos, visita a colegios, etc.) es el/la profesora de educación física, monitor/a o tallerista, quien atenderá y procederá de acuerdo al protocolo de accidentes, y decidirá si es necesario trasladar al centro de urgencia correspondiente.

El adulto que acompaña al profesor/a, monitor/a o tallerista en cada salida educativa, será quien traslade al estudiante a un centro asistencial dará aviso al colegio informando a Coordinación General y/o Formación Extracurricular para los apoyos necesario e informar al /la apoderado/a de el/la estudiante afectado/a.

## **11. Validación de la aplicación de este protocolo**

Docentes, Monitores o Talleristas a cargo de un grupo curso deben estar en pleno conocimiento del protocolo de emergencia escolar y compartirlo con los estudiantes.

## **ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.**

### **I.- INTRODUCCIÓN:**

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de uno de ellos. Es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y adolescencia. Ocurre cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole. También abarca los casos en que, existiendo consentimiento, la persona abusada sea menor de edad.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores(as), de denunciar estos hechos.

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños(as), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivas de delito.

### **II.- PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSOS SEXUALES.**

1. Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
2. Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
3. Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
4. Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
5. Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
6. Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
7. Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
8. No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
9. Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.

10. Propiciar una conversación privada y directa.

### **III.- INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

### **IV. PROCEDIMIENTO**

1. Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento:
  - a. Selección del Personal:
    - i. Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
    - ii. Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.
    - iii. Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.
2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):
  - a. En baños y enfermería:
    - i. Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente



- deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- ii. En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.
- b. Con los estudiantes:
  - i. Las educadoras de párvulo, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
  - ii. Al término o al inicio de las clases, las educadoras de párvulo procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
  - iii. El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

3. Frente a sospecha de abuso sexual sufrida por un menor de edad:

### **Normas Generales sobre las Gestiones: Canales de denuncia.**

Los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales pueden ser denunciados por cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea de manera presencial o vía correo electrónico, lo que quedarán registrados en la hoja de entrevista.

#### **Responsable.**

La/él encargada/o de convivencia será responsable de recibir este tipo de denuncias, procederá a gestionarla de acuerdo al procedimiento establecido en este protocolo. En caso que la denuncia la realice el mismo afectado, se debe procurar que la entrevista la realice la psicóloga educacional del ciclo. En todo caso, si por distintas circunstancias la denuncia no la pueden recibir los profesionales señalados anteriormente, lo podrán hacer docentes o directivos u otro/a adulto/a del establecimiento, los/las que una vez recibidos los antecedentes tendrán que entregarlos a la encargada de convivencia para que disponga de su debida tramitación, dentro de las próximas 24 horas hábiles de recepcionada la denuncia. Una vez conocida la denuncia por la encargada de convivencia esta debe entregar la información de inmediato a Dirección para su seguimiento e instrucciones específicas que se pudieran requerir. Quién reciba la denuncia debe acoger, escuchar y apoyar al o la estudiante, de modo que se sienta seguro/a y protegido/a. No se piden detalles excesivos. Ante todo, se debe creer el relato.

#### **Escrituración.**

La recepción de la denuncia debe ser por escrito, con una relación de los hechos y si es posible con frases textuales de lo ocurrido.

#### **Deber de protección a los/as afectados/as.**

El establecimiento debe tener presente que un/a estudiante que ha sido víctima de una agresión sexual, sea dentro o fuera del establecimiento, ha sufrido una experiencia traumática, por lo cual, se deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la protección física y emocional de los/as involucrados/as. De acuerdo a cada caso en particular, se debe considerar entregar apoyo pedagógico realizando una flexibilización de la asistencia dado que el/la estudiante podría presentar episodios emocionales que le impidan tener una asistencia regular, o bien no pueda asistir por tener que cumplir con

diligencias relacionadas con los mismos hechos. En este mismo sentido se deberá procurar dar apoyo de carácter pedagógico para reforzar al/a estudiante. Esta información y el caso en general, deben tratarse en forma discreta. La intimidad e identidad del/la estudiante debe ser resguardada.

### **Distinguir situaciones de agresiones sexuales de un/a adulto/a a un/a estudiante o entre estudiantes.**

Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata a la encargada de Convivencia Escolar y Dirección del centro educativo.
- La encargada de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

### **En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:**

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del estudiante para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento elaborado por el establecimiento educacional

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos (hasta las 8:00 am del día siguiente), La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
  - Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
  - Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
  - Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
  - Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- I. Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en numeral I de este protocolo. En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el RICE.
- II. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:
- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
  - Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
  - El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
  - En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
  - También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.

- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.
- En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros

#### **E. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:**

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

#### **F. Seguimiento:**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el/la estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y

estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, 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 acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del colegio.

#### **G. Rol del colegio frente a la reparación:**

- a) Propiciar un contexto protector al interior del Colegio, que brinde seguridad al estudiante que ha sufrido una situación de abuso.
- b) Mantener una permanente vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación (Fiscalía) y tratamiento de la víctima en el Centro de Asistencia a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS), con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación.
- c) Disminuir, desde la instancia escolar, la posible “victimización”, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso a nivel colegial.

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

## **ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE ENFERMEDADES.**

### **I.- GENERALIDADES:**

Los estudiantes que asisten al Colegio tienen una mayor probabilidad de contagio, por estar expuestos a virus y bacterias. Si a ello se le suma que su sistema inmunológico está en etapa de desarrollo, se explica que con frecuencia se enfermen.

El inicio de una enfermedad se evidencia con manifestaciones que pueden ser signos o síntomas. Los síntomas, son sensaciones subjetivas que percibe solamente el niño(a), tales como: dolor de cabeza, náuseas, mareos, prurito, cólicos, somnolencia, decaimiento, inapetencia, etc. Los signos, son manifestaciones visibles de una enfermedad, como la fiebre (constatada a través del termómetro), erupción de la piel, vómitos, etc.

### **II.- PROCEDIMIENTO GENERAL:**

Cuando se observa que un estudiante no se encuentra bien de salud, el procedimiento que realiza el docente desde el aula es el siguiente:

1. Conversar con el estudiante para identificar qué le ocurre.
2. Se informa a Gestión de la Disciplina Escolar.
3. Gestión de la Disciplina Escolar se comunica telefónicamente con el apoderado, dejando registro del llamado (día y hora)
4. Cuando el apoderado retira al estudiante, Gestión de la Disciplina Escolar deja registro del retiro (día y hora).
5. En caso de ausencia posterior a la detección de enfermedad, el apoderado debe presentar la Licencia Médica o justificar a su pupilo en Gestión de la Disciplina Escolar.
6. Cuando la ausencia es prolongada (una semana), la educadora de párvulos se comunica con el apoderado para informarse sobre la evolución de salud del estudiante.

### **III.- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO:**

Frente a las manifestaciones mencionadas (síntomas y signos):

1. El apoderado es responsable de entregar a la educadora de párvulos antecedentes de salud relevantes de su hijo (a), anexando documentación médica que lo certifique.
2. Las educadoras de párvulos, asistentes, están atentos (as) en cada una de sus clases, al estado general de sus estudiantes.
3. Frente a cualquier situación anómala, las Asistentes de párvulos llaman directamente al hogar para informar de la situación. La llamada siempre queda registrada (el libro de registro se encuentra en la oficina de Gestión de la Disciplina Escolar).
4. Cuando un estudiante presenta signos de fiebre, se toma la temperatura (axilar). La temperatura normal fluctúa entre los 36° a 37,5° Celsius. En caso de fiebre, se entregan los cuidados básicos (desabrigarlo un poco si se encuentra con exceso de ropa) y luego se informa a Gestión de la Disciplina Escolar quien se comunicará telefónicamente al apoderado.
5. Por ningún motivo se administran medicamentos a los estudiantes, solo se acompaña y cuida, evitando el sobre abrigo si presenta fiebre.

6. En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada, como por ejemplo: epilepsia, síndrome bronquial obstructivo y enfermedades alérgicas, se consideran las indicaciones médicas del estudiante (punto 1), que señalan los cuidados específicos que se debe tener en esos casos y se informa a Gestión de la Disciplina Escolar quien se comunica telefónicamente con el apoderado.
7. Frente a cada ausencia del estudiante por motivos de salud, el apoderado debe entregar al establecimiento la Licencia Médica, donde señala el diagnóstico del cuadro presentado y en caso necesario las indicaciones a considerar.
8. No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física, cuando han presentado Licencia Médica por un cuadro de salud de importancia.

## ANEXO 5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

### I.- GENERALIDADES:

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

#### Tipos y formas de maltrato infantil

- a) Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- b) Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento e ignorarlos.
- c) Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos, tales como: afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.
- d) Abuso sexual: Se presenta cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

La Ley N° 19.696, del Código Procesal Penal, establece la obligación a DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afecte a los estudiantes (Art. 175).

Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia (Art. 8°), plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, como el abandono o la negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas cautelares o de protección, para resguardar la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados, derivarán la denuncia ante los organismos antes



mencionados.

## II.- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS:

En este contexto, el colegio deberá:

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados. En el contexto de los hechos concretos, el Equipo de Convivencia Escolar adopta las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y acompañamiento, señaladas en el artículo 15 del Reglamento Interno.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- a) Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- b) Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- c) No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- d) No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder a denunciar de forma inmediata.

Recibida la denuncia, y en un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá realizar la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes.

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tres días contados desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en el plazo señalado en el artículo 16 del Reglamento Interno.

## ANEXO 6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO COMEDOR.

### I.- GENERALIDADES:

El comedor del Colegio Santa Cruz de Unco, es un espacio educativo, que incide en el proceso de formación integral, donde los estudiantes aprenden hábitos alimenticios y normas de comportamiento social con sus pares. Por ello, este espacio formativo constituye una excelente oportunidad para reforzar desde edades muy tempranas los hábitos del cuidado personal, salud e higiene, hábitos de alimentación saludable, autonomía y normas de convivencia escolar.

### II.- PROCEDIMIENTO:

#### 1.- DE RESPONSABILIDAD DEL APODERADO:

El apoderado es el responsable de cautelar que su pupilo tenga una alimentación variada y equilibrada. Para ello puede optar por las siguientes alternativas:

- a) El estudiante puede traer el almuerzo desde su hogar, en recipientes (termos, loncheras, u otro) que le permitan su conservación hasta la hora asignada para su almuerzo.
- b) Cada estudiante es responsable del cuidado de su bolso de almuerzo, quien deberá ubicarlo en su sala de clases, hasta el horario que le corresponde realizar su almuerzo.
- c) En los comedores se encuentran disponibles microondas para que los estudiantes puedan calentar su comida.

#### 2.- DE LOS HORARIOS Y TURNOS DE ALMUERZO:

Ed. Inicial	1° a 4° Básico	5° a 8° Básico	I° a IV° Medio
Desde las 12:30 hrs.	Desde las 12:45 hrs.	Desde las 13:00 hrs.	Desde las 13:15 hrs.

#### 3.- ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR:

1. Las Asistentes de Educación Inicial, prestan atención exclusiva a los estudiantes de su nivel en el uso del microondas, para calentar su comida.
2. Los estudiantes deben ingresar y salir del comedor en forma ordenada, sin entorpecer el funcionamiento del mismo, y evitando poner en riesgo su seguridad y la de los demás.
3. Los estudiantes se deben presentar al comedor con las manos limpias.
4. Los alumnos(as) deben traer servilleta, individual y sus útiles de aseo bucal. (cepillo dental, pasta de dientes), según lo estipulado en el Programa de hábitos alimenticios y publicado en el "Paso a paso", presente en cada sala de clases.
5. El almuerzo se consume en el comedor, no en las salas de clases y sólo a la hora asignada para almorzar. El no cumplimiento de esta normativa, se encuentra estipulado en las faltas medianamente graves.

6. No le está permitido a los estudiantes pequeños, usar los microondas por razones de seguridad.
7. Cada estudiante debe traer su cubierto, asegurándose que no tengan puntas que puedan provocar accidentes.

#### **4.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERALES:**

- a) Sentarse correctamente en el sitio asignado.
- b) Pedir las cosas con educación y sin gritos.
- c) Utilizar adecuadamente los cubiertos, evitando su uso inadecuado.
- d) No arrojar al suelo, ni a los compañeros ningún tipo de comida, ni objetos, procurando no derramar comida, ni líquidos en la mesa o en el suelo.
- e) Una vez finalizado su almuerzo, deben guardar sus recipientes y depositar los desechos en el receptáculo de la basura.
- f) Cada estudiante se responsabiliza del orden del espacio que utiliza, manteniéndolo limpio en todo momento (mesa y piso). Su comportamiento inadecuado, está sujeto a registro de observación, estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
- g) Evitar interacciones violentas que puedan ser peligrosas para sí mismo o para los demás.
- h) Hacer buen uso de las instalaciones, el mobiliario y los artefactos del comedor.

## ANEXO 7. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

**Artículo 1:** Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

**1° fase:** Orientarse positivamente:

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

**2° fase:** Definir el problema:

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

**3° fase:** Idear alternativas:

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

**4° fase:** Valorar las alternativas:

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

**5° fase:** Aplicar la solución adoptada:

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

**6° fase:** Evaluar los resultados:

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

## **Artículo 2:**

Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento el Equipo de Convivencia Escolar actúa como mediadores.

## **Artículo 3:**

Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

1. Solicitar, al Equipo de Convivencia Escolar el proceso de mediación. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
2. El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
3. A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) En la mediación con estudiantes el mediador será el Encargado de Convivencia Escolar.
  - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo o del Equipo de Convivencia Escolar.
4. El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
5. Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que describirá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
6. Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

## **ANEXO 8. PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares:

### **Artículo 1**

Tanto el Director, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del colegio o en actividades extra programáticas.

### **Artículo 2**

En virtud de lo anterior y en todo momento, el colegio cautelará que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

### **Artículo 3**

En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

### **Artículo 4**

Al hacer uso de: cancha, patio, sala de clase u otro, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante

y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

#### **Artículo 5**

Cada docente o monitor (en caso de taller deportivo), al inicio y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en espacios de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas. Del mismo modo, asegurarse que los estudiantes participen de la clase con la indumentaria solicitada.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo de las dependencias. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

#### **Artículo 6**

Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o monitor (en caso de taller deportivo) a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

#### **Artículo 7**

Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

#### **Artículo 8.**

Será responsabilidad del docente a cargo de la actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, vestimenta, higiene y educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

#### **Artículo 9.**

El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

#### **Artículo 10.**

En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.



## **ANEXO 9. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplirlas educadoras de párvulo, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

### **Artículo 1**

Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

### **Artículo 2**

Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a una segunda educadora de párvulos o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

### **Artículo 3**

Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable.

### **Artículo 4**

Son objetivos de las salidas pedagógicas:

1. Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
2. Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

### **Artículo 5**

Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1. La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.
2. La ejecución, que le corresponde a las educadoras de párvulos
3. La evaluación, que la realizan las educadoras de párvulos, la Unidad Técnico Pedagógica y el Departamento correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, la educadora de párvulo deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

Las educadoras de párvulos y las asistentes comparten la responsabilidad de esta actividad.

## Artículo 6

El manejo operativo de la salida es responsabilidad de las educadoras de párvulos con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

## Artículo 7

Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

1. Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
2. Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
3. La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
4. En el formulario se debe incluir:
  - a) El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
  - b) La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
  - c) Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
  - d) El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
5. Al regreso de la actividad la educadora de párvulo (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe a presentar a Unidad Técnico Pedagógica.

## Artículo 8

También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- Fecha de realización de la actividad.
- Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- Las reservas que se tienen, si procede.
- Hora de salida y llegada.
- Listado de estudiantes participantes.
- Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- Teléfono de contacto con el establecimiento.
- Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida

anticipación. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.

El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:

- a) El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
- b) Una breve información sobre la salida,
- c) La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
- d) La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
- e) El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.

- Las autorizaciones quedarán en la dirección del colegio (secretaría).

- Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el

Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

### **Artículo 9**

Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

1. Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
2. Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

### **Artículo 10**

Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

1. Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
2. Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasear o jugar en pasillos.
3. En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
4. Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
5. Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación Colegio, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
6. Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Colegio en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

7. Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.

### **Artículo 11**

Una vez concluida la salida, la educadora de párvulo (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

## **ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgéneros o el estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento del estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la comunidad educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.
  - g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

**ACTA SIMPLE.**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

IDENTIDAD DE GÉNERO: \_\_\_\_\_

El establecimiento apoyará al estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad).

- \_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.
- \_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- \_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- \_\_\_\_\_ Presentación personal.
- \_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.
- \_\_\_\_\_ Participación Programas.

Acuerdos por escrito.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de apoderado.  
corresponde)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de estudiante (Solo si

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de Director.  
jefe.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de profesor/a

## ANEXO 11. DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

Tomando en consideración el documento denominado recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y autolesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Además de este protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- a) El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
  - b) El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa a cualquier funcionario de la comunidad escolar, éste debe informar en forma inmediata al Encargado de Convivencia.
  - c) La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
  - d) El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.
2. Una vez que el Encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario.
    - a) Nombre del estudiante:
    - b) Edad:
    - c) Fecha:
    - d) Quien reporta el hecho:
    - e) Relación con el estudiante: Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro.
    - f) Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)
  3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psicológica o psiquiátrica externa al colegio).

Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del equipo de Convivencia Escolar, Psicólogo escolar u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al alumno o alumna involucrada, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, o profesional miembro del Equipo de Convivencia Escolar más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.

El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.
6. De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

## **PROTOCOLO N 16 COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 1:** El Comité de la Buena Convivencia, en adelante “el Comité” tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Este Consejo no tiene carácter resolutorio.

**ARTÍCULO 2:** El Comité está integrado por: el Director del Colegio por sí y en representación de los sostenedores, quien lo presidirá. El encargado de Convivencia Escolar, un docente, representante de los profesores. El (la) presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Alumnos del Colegio.



**ARTÍCULO 3:** El Comité deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Comité a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

**ARTÍCULO 4:** El Director o cualquier miembro del Comité podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director.

**ARTÍCULO 5:** El Comité podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

**ARTÍCULO 6:** El Comité será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) Plan de gestión para la buena convivencia escolar.
- c) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- d) Conformación del Centro de Alumnos y su reglamento.
- e) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- f) Protocolos de actuación.
- g) Reglamento interno de Convivencia Escolar y sus modificaciones.

**ARTÍCULO 7:** El Comité será citado de manera extraordinaria por parte del Director, en aquellos casos en que sea necesario resolver cualquier situación emergente y que ponga en riesgo el buen ambiente escolar.

**ARTÍCULO 8:** El Comité deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO 9:** El Comité deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada año. El Director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Comité, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento y/o página web colegial, que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Comité.

**ARTÍCULO 10:** La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Comité serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el Director como presidente del Comité.

**ARTÍCULO 11:** Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Comité, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

**ARTÍCULO 12:** Se considerará faltas al interior del Comité: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Comité y provocar un conflicto.

**ARTÍCULO 13:** En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Comité para la Buena Convivencia