

**REGLAMENTO INTERNO**

**ESCUELA ALBERT SCHWEITZER**

**2023**

*En el presente reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “los hijos”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto a cómo aludir a ambos géneros en el idioma español. De esta forma se busca eludir la saturación gráfica que dificulte la comprensión de la lectura.*

# ÍNDICE

## Contenido

1.	PRESENTACIÓN, PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS .....	5
	SENTIDOS Y DEFINICIONES INSTITUCIONALES .....	5
	IDEARIO VALÓRICO .....	5
	RESEÑA HISTÓRICA .....	7
	DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL.....	7
2.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	8
	DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES .....	8
	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	11
	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	12
3.	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....	16
	DE LA PUNTUALIDAD.....	16
	DE LA ASISTENCIA .....	19
	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO .....	20
	ROLES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20
4.	REGULACIONES REFERIDAS A PROCESOS DE ADMISIÓN .....	28
5.	UNIFORME ESCOLAR .....	29
6.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	30
	a) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) - ANEXO N°1 .....	30
	b) Protocolo de estrategias de prevención y actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes - ANEXO N°2.....	30
	c) Protocolo de estrategias de prevención y actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes - ANEXO N°3 .....	30
	d) Protocolo de estrategias de prevención y actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento - ANEXO N°4.....	30
	e) Protocolo de accidentes escolares - ANEXO N°5.....	30

g) Medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio.....	30
7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....	32
a) Regulaciones técnico-pedagógicas .....	32
Ver Reglamento de evaluación y promoción ANEXO N° 7.....	37
Ver Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas – ...	37
ANEXO N° 8.....	37
Ver Protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas - ANEXO N° 9 .....	37
MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.....	41
Medidas formativas de apoyo pedagógico o psicosocial.....	46
PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN RESPECTIVAS .....	48
CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS .....	51
FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.	57
9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	60
CONSEJO ESCOLAR .....	61
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	63
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	64
DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	65
DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	66
10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 70	
MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD MENTAL .....	70
REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y COLEGIO.....	73
11. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO.	77
12. ANEXOS.....	78
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) .....	79
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE .....	88
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES .....	95

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL...	103
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....	106
<a href="#"><u>REGlamento de Evaluación y Promoción 2023 Anexo N°7 .....</u></a>	<a href="#"><u>114</u></a>
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS ANEXO N°8.....	
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS ANEXO N°9.....	
<a href="#"><u>PROTOCOLO DE ACTUACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANEXO N° 10</u></a>	
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BALACERA ANEXO N°11 .....	
PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SOBRE DESPACHO DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE SALIDA ANEXO N° 12.....	
PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL AULA ANEXO N°13 .....	

# 1. PRESENTACIÓN, PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

## SENTIDOS Y DEFINICIONES INSTITUCIONALES

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

Como comunidad educativa, nos hemos propuesto como **Visión**: Ser una comunidad educativa donde el aprendizaje esté al servicio de la felicidad humana, en la cual los niños y niñas sean protagonistas de sus aprendizajes.”.

Por lo cual, nos hemos establecido como **misión**: “ Somos una escuela Neurocientífica que brinda educación de excelencia, acompañando a los estudiantes a descubrir la pasión por aprender y a encontrar su lugar en la vida.”.

## IDEARIO VALÓRICO

El ideario valórico que promueve nuestra institución es el siguiente:

**Respeto a la vida**: todos los seres vivos estamos conectados y dependemos unos de otros. Esto se manifiesta en un cuidado y respeto mutuo celebrando la diversidad y la naturaleza, de la que formamos parte.

**Relaciones basadas en el afecto**: creemos que no es posible enseñar contenidos si no hay una relación, el afecto es un factor clave para las relaciones humanas. Creemos que la alegría y el humor enriquecen las relaciones humanas en el contexto del aprendizaje y de la convivencia diaria.

**Todos somos capaces**: Creemos que todos los niños y niñas pueden aprender, y es responsabilidad de la comunidad educativa buscar la manera más efectiva y las herramientas para que ello sea posible.

**Comunidad, responsabilidad mutua y colaboración**: Creemos en la comunidad, en el proceso de la comunicación no-violenta en la que cada uno se hace responsable por el bienestar de los miembros de la comunidad y en que las necesidades de cada uno son acogidas (no necesariamente satisfechas). Creemos que mantener y cuidar los equipos y grupos de trabajo es esencial y el diálogo es la manera de resolver las diferencias.

## **CONVIVENCIA ESCOLAR**

La escuela es una **comunidad de aprendizaje**, cuyo objetivo es el desarrollo integral de todo ser humano.

Nuestro objetivo es que los estudiantes logren aprendizajes relevantes en el ámbito cognitivo, emocional, artístico, corporal, social y espiritual. Para ello es preciso, que las necesidades de todos los integrantes de la comunidad sean satisfechas de tal manera, que no afecten las necesidades del resto de la comunidad.

**En una comunidad, los derechos de unos se convierten en los deberes de otros y viceversa.** Por ello, si queremos que se respeten nuestros derechos, tenemos el deber de respetar los derechos de los demás.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar una **sana convivencia escolar en toda la comunidad**, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Además, con la incorporación de la ley de Inclusión (20.845) de marzo del 2016, este REGLAMENTO INTERNO debe:

- i. Asegurar el derecho a la educación de todos los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- ii. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. En especial, se debe lograr la valoración positiva de la diversidad en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTB, Discapacitados, Pueblos Indígenas y migrantes.
- iii. Apoyo a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y de convivencia.
- iv. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres, apoderados, personal docente y asistentes a la educación.
- v. Regular las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula.

## **RESEÑA HISTÓRICA**

El Colegio Albert Schweitzer nace de la iniciativa de un grupo de personas vinculadas a la educación y al trabajo con niños en situación vulnerable, apoyadas por la comunidad de la Iglesia Luterana de Chile el año 2003. Los mueve el propósito de abrir una escuela que brinde la oportunidad de proseguir sus estudios a niños y adolescentes con trastornos de aprendizaje, ya que en ese momento no existe ningún tipo de apoyo para niños vulnerables con esa dificultad. Los trastornos de aprendizaje, que consisten en dificultades específicas en lecto-escritura que llevan a un desnivel escolar generalizado debido a una baja comprensión lectora, retraso pedagógico y como consecuencias muchas veces a una historia de fracaso escolar. A esto se suman problemas conductuales debido a la baja autoestima, lo que termina en muchos casos con una deserción temprana y dificultades de inserción sociocultural.

En el año 2003 se consolida el proyecto de la escuela ALBERT SCHWEITZER en la villa El Caleuche en la comuna de Puente Alto, en un terreno del SERVIU entregado en comodato. Nos sirve como inspiración la persona de Albert Schweitzer, quien recibió el premio Nobel de la Paz en el año 1954. Construyó y mantuvo un hospital en un lugar de África donde la ayuda médica no había llegado, como un acto de reparación a los territorios que fueron convertidos en colonias de los países europeos en el siglo XIX. Además de médico fue teólogo y músico, y como un ser humano íntegro, lo consideramos como un modelo a promover.

Nos inspira la filosofía Integral, que propone cultivar el cuerpo, la mente y el espíritu en nosotros mismos, la cultura y la naturaleza. Buscamos que nuestros alumnos desarrollen su cuerpo, su emocionalidad, su racionalidad y la capacidad de convivir.

Por lo tanto, nuestro currículo tiene un enfoque holístico por considerar una mirada de ser humano inserto en su comunidad en constante cambio y renovación de su realidad social y cultural.

### **DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL.**

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

## **2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

La base fundamental para todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar son los valores del Colegio que se explicitan en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Esto implica que cada integrante asuma su rol específico en la comunidad, ejerciendo sus derechos y cumpliendo con sus obligaciones.

Queremos brindar a nuestros estudiantes la posibilidad de desarrollarse de la mejor forma posible al formar parte de nuestra comunidad educativa.

En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a reclamar y que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. Por otra parte, tienen el deber de hacer estos reclamos en forma responsable y ante quien corresponda, haciéndose responsables de sus dichos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Derechos y deberes compartidos por todos los estamentos: conocer oportunamente, reflexionar y participar en la aprobación del Reglamento Interno.

### **DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **DERECHOS**

- a) A la educación, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
- b) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- c) A la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación.
- d) A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- e) A no ser expulsado o cancelada la matrícula por motivos académicos, políticos o ideológicos.
- f) A no ser expulsado o cancelada la matrícula, en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- g) A disponer de un ambiente tolerante, adecuado y de respeto mutuo para el aprendizaje, y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- h) A participar, ser escuchado y tener derecho a dar su visión sobre los hechos.
- i) A seguridad, protección e integridad; pudiendo desenvolverse en un ambiente seguro y protegido.



- j) A un espacio agradable con recursos de aprendizaje necesarios; a estudiar en un lugar bien presentado, limpio, ordenado y en buen estado, y contar con todos los implementos que el colegio ponga a su disposición para apoyar su aprendizaje.
- k) A tener un buen clima de aprendizaje; aprender a través de las clases, y que estas se lleven a cabo en un ambiente tranquilo y sin interrupciones.
- l) A recibir apoyo y ayuda para lograr un buen aprendizaje; a pedir ayuda y apoyo cuando tienen dificultades para entender una materia o cuando tienen problemas de convivencia o de otro tipo.
- m) A pertenecer a una institución que todos respetan; a tener el respeto y el reconocimiento de las personas que los rodean, de los apoderados y de la comunidad en general.
- n) A ser evaluados en forma justa que refleje sus aprendizajes y actitudes de trabajo, además a ser informados de las pautas evaluativas y ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo a este reglamento interno.
- o) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme el presente reglamento.
- p) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- q) A organizarse legítima y democráticamente en centro de estudiantes, equipos y otras agrupaciones a fines.
- r) A participar y/o ser representados en el Consejo Escolar y directivas de curso.
- s) A conocer a través del Consejo Escolar los objetivos y resultados de la gestión educativa del colegio.
- t) A la confidencialidad y resguardo de la intimidad de los sujetos afectados en un conflicto que lo amerite.
- u) A recibir apoyo especial ante dificultades y necesidades educativas especiales.

## **PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES**

- a) Usar o ingresar al colegio armas cortantes, de fuego o químicas, incluidas bombas de ruido o humo.
- b) Instigar, promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas, tales como "tomas" del establecimiento y daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio
- c) Portar joyas, teléfono celular, artículos electrónicos, o cualquier objeto de valor, dado que su pérdida es responsabilidad del estudiante, el colegio no responderá por la pérdida, en estos casos.
- d) Agredir verbal, física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Rayar paredes, mobiliario o baños del colegio.
- f) El hurto de dinero o especies a personas o dependencias del colegio.
- g) Fotografiar y/o grabar al interior del colegio sin la debida autorización de Dirección.

- h) Utilizar medios cibernéticos tales como chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico para amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, realizar registros, participar, grabar, difundir, exhibir o transmitir agresiones, humillaciones o conductas de maltrato escolar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- i) Portar o consumir cigarrillos, alcohol u otras drogas en el establecimiento y en las cercanías del colegio.
- j) Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente. De tener alguna sospecha sobre la ingesta de algún tipo de estupefaciente, se llamará inmediatamente al apoderado/a, para resolverlo en conjunto con él; en caso de no haber comunicación con el apoderado, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperará en la sala de convivencia escolar.

## **DEBERES**

- a) Proteger y respetar la seguridad e integridad de los demás, brindando un trato digno y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Respetar y cuidar el edificio, el mobiliario escolar, el patio y su vegetación, el material didáctico, los libros, los implementos deportivos, PC, smart tv y todas las demás pertenencias que ayudan a mejorar el aprendizaje.
- c) Permitir el normal desarrollo de las clases para que todos puedan aprender.
- d) Asistir regular y puntualmente a clases y participar de las actividades de aprendizaje propuestas por el profesor, de estudiar en casa y hacer las tareas regularmente esforzándose por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- e) Pedir ayuda en forma respetuosa y a quien corresponda, como también ponerse al día con las materias cuando ha faltado a clases (copiar materia al cuaderno, desarrollar guías, etc.)
- f) Cuidar la imagen del colegio; para ello es necesario que resuelvan sus conflictos al interior del colegio, respeten a los apoderados y a las visitas, se comporten adecuadamente en las salidas pedagógicas y sean respetuosos fuera del establecimiento cuando usen el uniforme del colegio.
- g) Usar el uniforme del colegio y cuidar su presentación personal.
- h) Rendir las pruebas en las fechas fijadas o justificar su ausencia en caso necesario y rendir la evaluación en una fecha posterior que el profesor estipule.
- i) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetar el proyecto educativo y el presente reglamento.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **DERECHOS**

- a) A recibir una educación gratuita y de calidad para sus hijos.
- b) A ser atendidos y escuchados oportunamente y recibir un trato amable por parte del personal del colegio.
- c) A no ser discriminados.
- d) A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.
- e) A ser informados oportunamente del calendario escolar y las actividades del colegio, participar de las actividades abiertas a los apoderados.
- f) A ser recibidos por los profesores cuando lo soliciten, en los horarios de atención establecidos.
- g) A ser informados dos veces al semestre del rendimiento académico y del proceso educativo de sus hijos.
- h) A ser informados por el colegio si su hijo presenta algún problema importante de aprendizaje o de conducta.
- i) A participar en el centro general de padres y apoderados para canalizar sus inquietudes.
- j) A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al estudiante.
- k) Apelar ante la dirección del colegio por sanciones aplicadas al estudiante.
- l) A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo en el establecimiento.
- m) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

### **DEBERES**

- a) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento.
- b) Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- a) Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
- c) Enviar a sus hijos al colegio en forma puntual y con asistencia diaria, justificando las ausencias debidamente.
- d) Proveer a sus hijos con lo necesario para acudir al colegio: uniforme completo y limpio, cuadernos, lápices y otros elementos básicos solicitados por el profesor.
- e) Acudir a las reuniones de apoderados y citaciones en el día y horario señalado para informarse del aprendizaje de sus hijos y participar en el centro de padres.
- f) Firmar las comunicaciones y revisar los cuadernos de sus hijos en forma semanal.

- g) Asumir las orientaciones del profesor jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
- h) Mantener siempre actualizados su teléfono y dirección, para poder ser ubicados en caso de emergencia.
- i) Seguir en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.
- j) Informarse de las pruebas y ayudar a sus hijos a estudiar o recordarles que deben hacerlo en la medida de sus posibilidades.
- k) No fumar en las dependencias del colegio.
- l) No consumir alcohol, drogas o fármacos de cualquier tipo en las dependencias del colegio.
- m) El apoderado/a que asiste al colegio durante las horas de clases no debe transitar por él, ni tampoco interrumpir la labor del profesor.
- n) Informar oportunamente a la directora del colegio acerca de las dificultades que puedan afectar al colegio.
- o) No incurrir en conductas tipificadas como delitos.
- p) No violentar a miembros de la comunidad escolar, en especial, a estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- q) Cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

### **DERECHOS**

- a) Ser respetados, escuchados, recibir buen trato y trabajar en un ambiente tolerante. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) A recibir información oportuna por parte de la dirección del colegio sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- c) A ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
- d) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **DEBERES**

- a) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia, ejerciendo la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones:
- c) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.

- d) Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros. Además de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Ser autocrítico y proactivo, trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- f) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
- g) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- i) Conocer y aplicar correctamente el presente Reglamento, así como los Protocolos que rigen al colegio.
- j) Informar a la directora del colegio en caso de detectar problemas entre funcionarios del colegio.
- k) Informar oportunamente a la directora del colegio acerca de las dificultades que puedan afectar al colegio.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **DERECHOS**

- a) A ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- b) A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- c) A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes.
- e) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa escolar.
- f) A tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Conocer y aplicar correctamente el presente Reglamento, así como los Protocolos que rigen al colegio.

### **DEBERES**

- a) Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor, ejerciendo su función en forma idónea.
- b) Respetar las normas del establecimiento y a todos los miembros de la comunidad educativa; ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- c) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.

- d) Informar oportunamente a la directora del colegio acerca de las dificultades que puedan afectar al colegio.

## **DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

### **DERECHOS**

- a) A conducir la realización del proyecto educativo.
- b) Ser respetados, escuchados, recibir buen trato y trabajar en un ambiente tolerante. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) A ser informado oportunamente por los miembros de la comunidad acerca de las dificultades que puedan afectar al colegio.

### **DEBERES**

- a) Liderar a toda la comunidad educativa y propender a elevar la calidad del establecimiento.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- e) Cautelar para que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- f) Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- g) Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- h) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

## **DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR**

### **DERECHOS**

- a) A establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la Ley General de Educación.
- b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad con la legislación vigente.

### **DEBERES**

- a) Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia.
- b) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- c) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- d) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- e) Están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### 3. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

#### ESTRUCTURA DEL COLEGIO

El reconocimiento oficial se le otorgó mediante Resolución Exenta N°2427 del 30.06.2003 y sus modificaciones lo que le permite funcionar como establecimiento cooperador de la función educacional del estado con el Rol Base de Datos (RBD) N°25803-2. El colegio utiliza los planes y programas oficiales del Ministerio de Educación.

El colegio cuenta con Educación Parvularia en los niveles transición 1 y transición 2 y Educación Básica de primero a octavo. El régimen de jornada es completa diurna (JEC).

#### DE LA PUNTUALIDAD

HORARIO DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El horario de clases es el siguiente:

Apertura puerta	Lunes a viernes	08:05 hrs.
Recreos	Lunes a viernes	10:00 a 10:20 11:50 a 12:10 13:40 a 14:25

Pre básica	Lunes a jueves viernes	08:20 a 15:55 hrs. 08:20 a 13:40 hrs.
1°a 8° básico	Lunes a jueves viernes	08:20 a 15:55 hrs. 08:20 a 13:40 hrs.

Las actividades extraprogramáticas se desarrollarán en la jornada de la tarde, en horario de 16:15 horas hasta las 19:30 horas, según corresponda al horario del taller elegido por el estudiante.

#### 1) Horarios de ingreso y atrasos

Con el fin de mejorar y optimizar las acciones pedagógicas del establecimiento con respecto al ingreso de los estudiantes que lleguen atrasados, se aplicará el siguiente plan de acción:



El horario de ingreso al establecimiento es a las 08:05 de la mañana, pudiendo ingresar a clases de forma normal hasta las 08:30 horas, pasado esta hora el estudiante que ingrese al colegio deberá registrarse en un listado con los Inspectores.

Se llevará un registro mensual de los atrasos de los estudiantes. Desde las 8:30 hasta las 8:35 el ingreso de los estudiantes será considerado como un atraso. Desde las 8:35 hasta las 8:45, los estudiantes deberán esperar en portería para que se abra nuevamente, donde serán registrados sus atrasos. La puerta se abrirá nuevamente a las 09:00 y luego a las 9:15 de la mañana junto con el cambio hora.

Los estudiantes podrán ingresar como atrasados al establecimiento hasta las 09:30 horas, quedando ausente por ese día de clases los que lleguen después de este horario. Los estudiantes que ingresen después de ese horario deberán hacerlo acompañados de su apoderado.

Se citará de manera periódica a los apoderados de los estudiantes que mantengan atrasos de forma reiterada.

Para hacer válido el premio incentivo de caja de mercadería, a fin del año escolar el estudiante deberá cumplir con el mínimo de asistencia y atrasos, los que deben ser igual o superior a un 86% anual y no tener más de 30 atrasos en el año.

Para poder participar en la salida pedagógica de cierre del año escolar, el estudiante deberá cumplir con el mínimo de asistencia y atrasos, los que deben ser igual o superior a un 86% anual y no tener más de 30 atrasos en el año.

## 2) Retiros de estudiantes fuera del horario de salida

- Se puede realizar el retiro de los estudiantes de forma anticipada al horario de la salida de clases hasta las 13:40.
- El retiro lo debe realizar el apoderado titular o un adulto responsable (informado con anterioridad al establecimiento)
- El motivo del retiro debe ser justificable (sólo por atención médica, citación del estudiante a otra institución o motivo de fuerza mayor).
- Frente a retiros reiterados por dolencias o enfermedades, el apoderado deberá justificar a través de certificado médico la atención de dolencia del estudiante.

## 3) Atraso en el retiro de estudiantes

El retiro de los estudiantes de pre básica y del primer ciclo que dependa de un adulto para llegar a su domicilio, esté sujeto al siguiente procedimiento:

- Los apoderados o adultos responsables deberán retirar a sus pupilos dentro de los primeros 20 minutos posteriores a la salida del grupo curso.
- En el caso de que el apoderado o adulto responsable se retrase, éste deberá contactarse vía telefónica con el establecimiento, informando de su atraso y en qué horario llegará a buscar al estudiante al establecimiento.

De no ocurrir este procedimiento, profesor jefe o Inspector del ciclo realizará el siguiente plan de acción:

- Se contactará con el apoderado o familiar del niño vía telefónica (apoderado obligatoriamente deberá mantener teléfonos actualizados e informar de cualquier cambio).
- Si no existe contacto, al cabo de una hora transcurrida desde la hora de salida del grupo curso, se irá a dejar a estudiante al domicilio, el cual solo puede quedar al cuidado de un tercero autorizado por el apoderado, si no existiese esa persona en el domicilio del estudiante será llevado a la comisaría del sector (Comisaria 66º de Bajos de Mena) para que las autoridades puedan resguardar de estudiante hasta que un adulto responsable pueda ir a retirarlo.

## **DE LA ASISTENCIA**

Nuestro establecimiento cuenta con una estrategia de seguimiento de la asistencia de los estudiantes activa, que tiene como fin, propiciar el desarrollo integral de los estudiantes y prevenir la vulneración de derechos. Es por este motivo que la comunidad desarrolla distintas acciones que buscan la constante mejora de este indicador.

Acciones de seguimiento continuo:

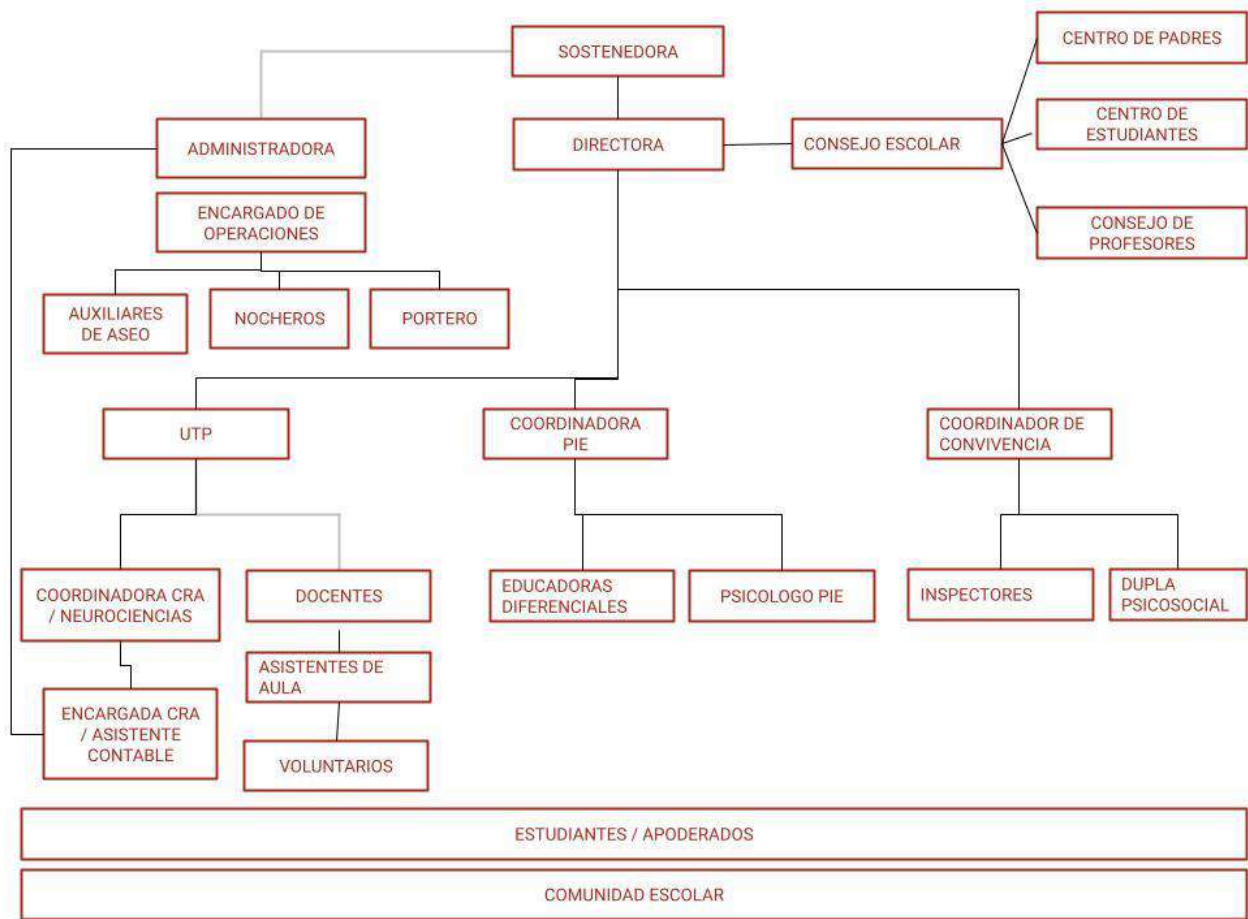
1. Comunicación telefónica con apoderado
2. Citación a apoderados
3. Visita domiciliaria a estudiante
4. Firma de compromiso para mejorar asistencia con apoderado y estudiante
5. De persistir se deberá realizar denuncia a OPD por vulneración de derecho (derecho a educarse)
6. Medición periódica de asistencia
7. Difusión de indicadores de asistencia

Acciones de reconocimiento a la buena asistencia y su promoción:

1. Entrega de reconocimientos individuales
2. Entrega de Reconocimientos como grupo curso
3. Entrega de reconocimiento a apoderados
4. Entrega de reconocimientos a funcionarios

Las estrategias varían de forma anual, y buscan impactar a la mejora continua. Estas se definen de forma anual en nuestro PME.

## ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



## ROLES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### SOSTENEDORA

Con respecto al Personal

- Velar por el cumplimiento de obligaciones contractuales del profesorado y personal de administración y manutención.
- Contratar personal de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
- Entregar información referente a leyes u otros elementos que sean de interés del personal docente y no docente del colegio.
- Conocer el desempeño del personal y participar en la toma de decisiones.

Con respecto al Proyecto Educativo

- Mantener vigente el proyecto educativo de la escuela.

- b) Establecer los nexos necesarios entre la Corporación Albert Schweitzer y el Colegio, con el propósito de dar cumplimiento a la visión y misión institucional.
- c) Mantener las redes de apoyo financiero de la escuela.
- d) Apoyo en la administración y dirección de la escuela.
- e) Representar a la escuela ante el MINEDUC.
- f) Participar del Consejo Escolar.
- g) Facilitar y velar por un ambiente laboral óptimo del colegio.

#### DIRECTORA

##### Con respecto a la Administración

- a) Velar por el funcionamiento administrativo de la escuela.
- b) Velar por el clima organizacional del colegio
- c) Velar y nutrir al equipo de profesores y administrativos de las directrices que permitan mantenerse en la línea pedagógica y valórica del proyecto educativo del colegio.
- d) Coordinar SIGE
- e) Participar en la elaboración del PME
- f) Mantener y organizar la infraestructura del establecimiento.
- g) Coordinar y supervisar trabajos realizados por Jefe Técnico.
- h) Realizar observación de aula y acompañamiento en función de la mejora de las prácticas pedagógicas.
- i) Con respecto a las relaciones con otras instituciones
- j) Mantener las relaciones con MINEDUC y asistir a las reuniones convocadas por éste.
- k) Coordinar con supervisores del MINEDUC.
- l) Mantener y coordinar redes de apoyo en relación a recursos humanos y financieros.
- m) Generar redes y relaciones públicas vinculando al colegio con otras fuentes pedagógicas.
- n) Coordinar postulaciones a proyectos del colegio.

##### Con respecto al Personal

- a) Retroalimentar e intencionar el desarrollo profesional del equipo para el mejoramiento continuo de la organización.
- b) Velar por el seguimiento de fechas y compromisos adquiridos en las reflexiones pedagógicas.
- c) Mediar en los conflictos de la comunidad educativa ante su entorno más próximo.
- d) Monitorear horarios, permisos y cumplimiento de obligaciones del equipo de trabajo.
- e) Evaluar el desempeño del personal.
- f) Seleccionar y contratar personal de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
- g) Monitorear los indicadores de desempeño de los profesionales.

#### JEFA TÉCNICA PEDAGÓGICA

- a) Organización horas de libre disposición JEC.
- b) Monitorear y hacer seguimiento a las labores pedagógicas.
- c) Revisar libros de clases.

- d) Evaluar el nivel de velocidad y comprensión lectora en función de un plan de mejoramiento en subsector de lenguaje.
- e) Monitorear el cumplimiento de fechas de índole pedagógicas acordadas en consejo
- f) Recepcionar, analizar, orientar y evaluar las planificaciones desarrolladas por el profesorado con el fin de coordinar estrategias pedagógicas o medidas remediales.
- g) Organizar una gestión pedagógica de los recursos de aprendizajes de estudiantes y profesores.
- h) Coordinar Perfeccionamiento Docente.
- i) Coordinar evaluaciones de estudiantes a profesores con relación a sus prácticas pedagógicas.
- j) Coordinar evaluaciones de proceso y formativas de los a profesores hacia los estudiantes.
- k) Realizar observación de aula y acompañamiento en función de la mejora de las prácticas pedagógicas.
- l) Monitorear los indicadores de desempeño de los profesionales.

#### DOCENTE JEFE / ASIGNATURA

- a) Conocer a sus estudiantes y necesidades pedagógicas.
- b) Velar por el logro de los objetivos de aprendizajes requeridos por el MINEDUC
- c) Trabajar en equipo con el educador diferencial e inspector de su ciclo.
- d) Facilitar la organización del curso.
- e) Ser innovador pedagógico.
- f) Buscar estrategias y metodologías pedagógicas que generen aprendizajes significativos.
- g) Dirigir reuniones de apoderados.
- h) Promover la asistencia a clases de los estudiantes.
- i) Buscar estrategias mediales para los estudiantes que tengan baja asistencia.
  
- j) Mantener comunicación permanente con la familia.
- k) Respetar los acuerdos del equipo.
- l) Velar por el cumplimiento de la misión y visión del colegio.
- m) Mediador de conflictos.
- n) Mantenerse en constante crecimiento profesional.
- o) Cumplir con horarios, carga horaria, trabajo pedagógico y administrativo acordados con anticipación.
- p) Orientar y monitorear a los estudiantes en el cuidado y respeto de los espacios y de las personas.
- q) Cuidar y mantener el orden de materiales y espacios asignados.
- r) Ocuparse de temas pedagógicos en los horarios de colaboración.
- s) Respetar las diferencias y ritmos individuales de aprendizaje de cada estudiante.
- t) Establecer acuerdos de logros con los estudiantes.
- u) Detectar y derivar a estudiantes con necesidades educativas especiales y con vulneración de derechos a instancias psicopedagógicas y/o psicológicas.

#### ASISTENTE DE AULA

Objetivo de su función: Constituirse ante los estudiantes como un adulto permanente a quien remitirse ante situaciones cotidianas de orden personal y académico y ser para los docentes un colaborador de su acción pedagógica.

#### COORDINADOR DE CONVIVENCIA

1. Tener actualizado el reglamento interno
2. Supervisar y acompañar la aplicación del reglamento interno
3. Coordinación de equipo de convivencia
4. Supervisión del recreo
5. Responder a las denuncias a Superintendencia
6. Elaboración de plan de gestión de convivencia
7. Velar por la buena convivencia
8. Difusión del reglamento interno
9. Coordinación con redes de apoyo
10. Gestión de formación a la comunidad
11. Evaluación de estudiantes a docentes
12. Supervisión de la intervención con estudiantes
13. Denuncias y representación en tribunales
14. Detección de problemáticas psicosociales
15. Supervisar derivaciones

#### INSPECTORES

##### OBJETIVO DEL CARGO:

Acompañar el proceso formativo y pedagógico de los estudiantes del establecimiento educacional, procurando el cuidado directo de los estudiantes, supervisando sus acciones y su comportamiento, y su desarrollo integral.

##### FUNCIONES DEL CARGO

1. Control de entrada y salida de alumnos en el establecimiento
2. Gestionar entrevistas individuales de alumnos y apoderados
3. Contención de los alumnos con desregulación emocional
4. Seguimiento de compromisos de alumnos con problemas conductuales
5. Apoyar a los docentes en el manejo conductual
6. Apoyar a resolver las necesidades emergentes de la escuela.
7. Realizar registros de acciones en el libro de clases
8. Registrar y supervisar atrasos y asistencia de estudiantes.

9. sistematización de tareas y trabajo administrativo del establecimiento
10. Apoyo en la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia

## DUPLA PSICOSOCIAL

### OBJETIVOS DE LOS CARGOS

Articular la relación existente entre los estudiantes y el establecimiento educacional, incorporando a las familias y a su entorno, con el fin fortalecer el buen trato y la sana convivencia entre las/los protagonistas de la comunidad educativa.

### FUNCIONES CLAVES PARA LA DUPLA PSICOSOCIAL

1. Participar en el equipo de convivencia escolar
2. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Acompañar y asesorar en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia, en especial la que afecte la relación con otros.
6. Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
7. Gestionar redes externas de trabajo con organismos que intervienen con los estudiantes.
8. Gestionar denuncias ante organismos públicos, para la protección del alumnado.
9. Contar con un registro de las acciones que se realizan.

Equipo de Trabajo: La dupla psicosocial está compuesta por un psicólogo y un trabajador social, y ambos son parte del equipo de convivencia escolar.

La Jefatura jerárquica es la directora del establecimiento y su jefatura directa es el Coordinador de Convivencia Escolar.

Desarrolla trabajo colaborativo el equipo Directivo, el equipo docente, equipo PIE y asistentes de la educación.

Los beneficiarios directos de su intervención, los estudiantes del establecimiento y sus familias.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL TRABAJADOR SOCIAL



1. Colaborar en la elaboración del plan de convivencia escolar anual.
2. Diseñar y desarrollar talleres socioeducativos, dirigidos a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
3. Desarrollar y colaborar en la elaboración del registro de estudiantes extranjeros.
4. Desarrollar la aplicación y sistematización de la encuesta de JUNAEB
5. Gestiona y promueve la inscripción de alumnos de 8° para la continuación de estudios.
6. Prevenir la exclusión escolar de los estudiantes que se encuentran en riesgo.
7. Visitas domiciliarias a estudiantes que se encuentran sin asistencia prolongada.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PSICÓLOGO

1. Contención emocional de estudiantes en crisis
2. Desarrollar informes de estudiantes para su derivación a salud mental u otros programas.
3. Planificar e implementar talleres de psico-educación dirigidos hacia estudiantes, apoderados y comunidad educativa.
4. Evaluar el grado de satisfacción que existe con el área de convivencia escolar con instrumentos como por ejemplo, encuestas u otras herramientas disponibles para esos efectos, en 3 momentos durante el año. Tanto con estudiantes y apoderados.
5. Estimular el buen trato entre estudiantes a nivel personal y entre ellos.
6. Orientar a los estudiantes en el uso de técnicas de autocontrol, resolución pacífica de conflictos, autoestima y perseverancia ante los estudios.
7. Promover el respeto, diálogo e integración entre los estudiantes.

#### TALLERISTAS EXTRAPROGRAMÁTICOS

- a) Desarrollar habilidades y actividades que apoyen la labor pedagógica.
- b) Planificar y preparar anticipadamente las clases.
- c) Cumplir con obligaciones contractuales.
- d) Cuidar, mantener en orden los espacios y materiales asignados.
- e) Reunirse con el Coordinador de Convivencia con el propósito de retroalimentar la labor pedagógica.
- f) Cumplir con sus labores administrativas.

#### COORDINADORA DEL PIE

- a) Asesorar y hacer seguimiento al uso del registro de Planificación y evaluación PIE.
- b) Monitoreo desempeño profesional PIE.
- c) Acompañamiento en aula y retroalimentaciones.
- d) Participación en reuniones de Equipo de Aula.
- e) Envíos de certificados de estudiantes permanentes para la prueba SIMCE.
- f) Revisión de documentos PIE
- g) Ingreso de estudiantes a la Plataforma y grupo excedentes.
  
- h) Asegurar los avances de aprendizajes con todos los estudiantes PIE.

- i) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias
- j) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- k) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

#### PSICOPEDAGOGA Y EDUCADORA DIFERENCIAL

- a) Apoyar a los niños y niñas del Proyecto de Integración, tanto el apoyo en clase como en sala de recursos.
- b) Seguimiento de los estudiantes del Proyecto de Integración.
- c) Mantener contacto con profesores para orientar sobre metodologías que beneficien la labor pedagógica.
- d) Orientar sobre evaluaciones diferenciadas en los casos en que sea necesario.
- e) Trabajar coordinadamente con las familias.
- f) Mantener coordinación pedagógica con la Jefe de UTP.
- g) Coordinadora del Proyecto de Integración Educativa.
- h) Seguimiento de la asistencia PIE.
- i) Evaluación de Ingresos de los estudiantes.

#### PSICÓLOGO

- a) Apoyar a los estudiantes que presenten algunos trastornos emocionales o de conducta.
- b) Apoyar en el autocuidado del equipo.
- c) Establecer estrategias de trato con los estudiantes.
- d) Trabajar con familias en caso de que sea necesario.
- e) Derivar casos a otros especialistas.
- f) Aportar desde la psicología al trabajo pedagógico.
- g) Diagnosticar estudiantes con déficit intelectual para el ingreso al Proyecto Integración o derivación a otros establecimientos.

#### AUXILIARES

- a) Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- b) Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- c) Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes directos
- d) Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- e) Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- f) Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.

- g) Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

#### ENCARGADO DE OPERACIONES

- a) Colaborar en forma oportuna y eficiente en los procesos administrativos y en la atención a diferentes personas internos y externos de la Escuela, brindando a su equipo de trabajo, apoyo en el cumplimiento de las tareas y procesos dentro del establecimiento.
- b) Mantener de forma completa y actualizada los registros de la Institución que le corresponda, en particular los registros de correspondencia ingresada y despachada, así como de la documentación en general.
- c) Apoyar el desarrollo de las funciones del equipo directivo y funcionarios del establecimiento educacional.
- d) Concertar entrevistas y reuniones.
- e) Establecer controles que le permitan garantizar resultados beneficiosos que favorezcan a la Escuela y todo lo que involucre a sus procesos.
- f) Elaboración y entrega de significados.

### **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES**

#### MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Agenda Escolar
- b. reuniones de apoderados
- c. citaciones a entrevista individual
- d. página web del colegio
- e. RR.SS del colegio
- f. Listado de difusión de whatsapp Institucional

#### USO DE LA AGENDA ESCOLAR

Se realizará la entrega de la agenda escolar de manera gratuita a todos los estudiantes del establecimiento al inicio del año escolar.

Las agendas deben tener registrados los datos del estudiante y su apoderado.

La agenda escolar es el medio oficial de comunicación escrita entre el establecimiento y el apoderado.

En la primera reunión de apoderados será informado el uso, la importancia y las consecuencias del extravío de la agenda escolar.

En caso de extravío de la agenda escolar, el apoderado deberá comprar una nueva agenda escolar.

Si el estudiante no trae la agenda escolar al establecimiento, su acción será considerada como una falta leve.

## SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

El colegio suspenderá actividades con alumnos anualmente por consejo de profesores y jornadas de reflexión docente, ambas celebradas semestralmente y entrega de informes. Además, se suspenden actividades en algunos interferidos. Las fechas específicas de las suspensiones referidas serán informadas al inicio de cada semestre.

Las suspensión de actividades por fuerza mayor se gestionarán según normativa vigente y se informarán a la comunidad escolar con anticipación.

## 4. REGULACIONES REFERIDAS A PROCESOS DE ADMISIÓN

La escuela Albert Schweitzer es un establecimiento particular subvencionado, sin fines de lucro, adscrito a la Ley SEP. Por el contrato firmado con el MINEDUC se obliga, entre otras cosas, a participar del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del estado (Decreto 152, del 19 de mayo del 2016).

Es por esa razón que las personas que quisieran que sus hijos que solicitarán matrícula para el período 2024, deben postular a través de la plataforma digital <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> para realizar postulación. En la misma página se informa toda la regulación del proceso.

El calendario de postulación para estudiantes nuevos para el año escolar 2024 es el siguiente:

Período principal de postulación	Del 4 de agosto al 1 de septiembre
Publicación de resultados principal	19 al 25 de octubre
Publicación de resultados de la lista de espera	6 y 7 de noviembre
Período complementario de postulación	17 al 24 de noviembre
Publicación de resultados del período complementario	7 de diciembre
Período de matrícula	Del 11 al 22 de diciembre

Los estudiantes antiguos del establecimiento, deben matricular a los estudiantes para el siguiente año en las fechas que informa la institución.

Por otra parte las solicitudes de traslados por cambio de domicilio o por cambio de establecimiento durante el año lectivo en curso, se deben gestionar directamente en la admisión

del establecimiento y están sujetas a disponibilidad de matrícula. Nuestro establecimiento, al estar adscrito a la gratuidad, y financiamiento estatal, no realiza proceso de selección.

Los estudiantes nuevos que ingresan por traslado desde otro establecimiento, y que no ingresan por sistema de admisión

## **5. UNIFORME ESCOLAR**

Es obligación para todos los estudiantes del establecimiento el uso del uniforme del colegio completo el que incluye: pantalón, polera y polerón.

En invierno, parcas deben ser de color azul marino o negro, sin estampados, marcas o logotipos. Para el verano podrán utilizar pantalones cortos institucionales. Y gorro con visera de color azul marino, sin estampado, marcas o logotipos.

Si por alguna razón extraordinaria el estudiante no puede venir con su uniforme, el apoderado debe justificar su falta a través de una comunicación o de manera presencial.

Está estrictamente prohibido el uso de maquillaje, gorros tipo jockey y piersings abundantes por parte de los estudiantes al interior del establecimiento, el no cumplimiento de esta norma es considerado como una falta leve y se aplicarán medidas disciplinarias descritas en el reglamento de convivencia escolar.

Es obligatorio para las salidas para las salidas pedagógicas y ceremonias del establecimiento asistir con uniforme escolar completo.

**Durante el año escolar del 2023 y del 2024, se realizará cambio del uniforme escolar, el cual migrará del buzo de color gris, al uso de un buzo de color azul marino. Durante este período serán uniformes oficiales ambos buzos, mientras se transita desde un uniforme a otro. Durante el año 2025, el buzo escolar será uno solamente, de color azul marino.**

## **6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

- a) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) - ANEXO N°1**
- b) Protocolo de estrategias de prevención y actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes - ANEXO N°2**
- c) Protocolo de estrategias de prevención y actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes - ANEXO N°3**
- d) Protocolo de estrategias de prevención y actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento - ANEXO N°4**
- e) Protocolo de accidentes escolares - ANEXO N°5**
- f) Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transexuales y la integración de estos -ANEXO N°6**
- g) Medidas orientadas a garantizar la higiene del colegio**

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en el colegio, tales como:

- Los apoderados deberán comunicar al equipo directivo cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.
- El colegio mantendrá basureros en todos los sectores del colegio los cuales serán vaciados al finalizar el día.
- Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en el colegio a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.
- Todos los productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los estudiantes no tengan acceso.

El colegio cuenta con un plan de acciones periódicas con el fin de mitigar y controlar cualquier condición propicia al daño de la salud de las personas por enfermedad o accidente.

Los ámbitos de control son:

- Condiciones de higiene en áreas de manipulación, elaboración y consumo de alimentos.
- Mantenimiento de espacios y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
- Orden, desinfección y ventilación del recinto y elementos de trabajo, material didáctico, deportivo y mobiliario.
- Aseo de salas de clases y servicios higiénicos.

### **Educación Parvularia**

El personal que tenga en sus funciones relación directa con los niños de párvulos debe usar las uñas cortas y el pelo corto o tomado.

Además, con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas, el personal debe cumplir con un acucioso lavado de manos, especialmente:

- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después del control de esfínter de los párvulos
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.
- El lavado de manos considera el uso de jabón desinfectante y secado con toalla de papel desechable.

Medidas de higiene que se consideran al momento del uso de baño:

Los párvulos presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea, por lo que es fundamental resguardar el cumplimiento de las siguientes medidas:

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
- La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

Higiene de salas baños:

- Los servicios higiénicos deben estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.
- Las salas deberán contar con jabón líquido, toalla de papel y papel higiénico.
- Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.
- Los baños deben ser limpiados luego de cada recreo.

## **7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **a) Regulaciones técnico-pedagógicas**

El objetivo de la Gestión curricular es instalar institucionalmente un sistema de preparación de la enseñanza mediante la planificación, evaluación y retroalimentación del proceso educativo considerando todos los sectores del plan de estudio.

#### **Políticas de planificación**

- ✓ El establecimiento tiene un régimen de evaluación semestral, basándose por el Calendario Escolar Regional y Provincial respecto a todas las normas pertinentes en él contenidas.
- ✓ El establecimiento cuenta con planificaciones institucionales para el subsector de Lenguaje, en los cursos de 2° a 6° básico y de Matemáticas, Ciencias Naturales e Historia de 1° a 6° básico.
- ✓ En las otras asignaturas cada profesor deberá realizar su planificación anual y la planificación clase a clase de cada mes. Estas planificaciones deben ser enviadas al Jefe Técnico el día 20 del mes anterior a la planificación vía correo electrónico, para su revisión. Se espera que:
  - i. La planificación permite el desarrollo de habilidades en los estudiantes.
  - ii. Todos los docentes incorporen en su planificación los énfasis curriculares.

#### **Políticas metodológicas**

- ✓ Todos los docentes utilizarán recursos tecnológicos para el buen desarrollo de los contenidos, para ello se cuenta con data show, notebooks y conexión a Internet en todas las salas de clases.
- ✓ El uso de las TICS debe estar en relación directa con algún(os) objetivo(s) de aprendizaje del nivel y asignatura.
- ✓ En la iniciación a la lectura se utiliza el método Leo primero (a 1° básico como para 2° básico).
- ✓ En la enseñanza de las matemáticas se utiliza la propuesta didáctica COPISI, de lo concreto a lo pictórico y a lo simbólico.
- ✓ Los énfasis curriculares en Nivel parvulario son:



- i. *Competencias comunicativas*  
Desarrollo de habilidades relacionadas con las competencias comunicativas y el uso del lenguaje, mediante el descubrimiento y la ejercitación, para la iniciación: de la lecto–escritura, la comprensión lectora y la expresión oral.
- ii. *Pensamiento lógico – matemático*  
Desarrollo de habilidades propias del pensamiento lógico-matemático, mediante el descubrimiento y la experimentación directa, para la correcta aplicación del pensamiento concreto requerido para comprender el mundo que nos rodea.
- iii. *Formación de hábitos*

Ejercitación y desarrollo de diversas rutinas, mediante la acción pedagógica integral que incluye el desarrollo de la autonomía (autocuidado), relaciones interpersonales (respeto) y la responsabilidad con sus deberes, requeridos para el ingreso a la educación básica.

- iv. *Protocolo Neurocientífico*  
Aplicación de un protocolo para todos los cursos, mediante la estructura de hábitos y rutinas que se basa en el conocimiento centrado en el funcionamiento del cerebro y sus necesidades, aportando estrategias y tecnologías educativas para el aprendizaje óptimo de los estudiantes.
- v. Los énfasis curriculares en EGB en las distintas asignaturas son:

SUBSECTOR	ÉNFASIS
Lenguaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lectura abundante de textos literarios y no literarios de calidad. Los estudiantes leen desde 1° básico.</li> <li>● Trabajo de vocabulario y cómo favorecer su adquisición y aplicación.</li> <li>● Escritura abundante tanto guiada como libre.</li> <li>● Exposiciones orales sobre información investigada y opiniones críticas.</li> </ul>
Matemática	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trabajo en el ámbito numérico correspondiente al curso, para favorecer el razonamiento matemático y la adquisición de conceptos.</li> <li>● Resolución de problemas a partir de situaciones concretas.</li> <li>● Propuesta didáctica: de lo concreto a lo pictórico y a lo simbólico (COPISI)</li> <li>● Aprendizaje a través de todos los sentidos.</li> </ul>
Ciencias Naturales	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollo de habilidades de investigación científica.</li> <li>● Promoción de temas de cuerpo humano y salud en todos los años de escolaridad.</li> <li>● Currículum contextual, cercano al estudiante y útil para la vida. Alfabetización científica desde edades tempranas.</li> <li>●</li> </ul>

<p>Historia, Geografía y Ciencias Sociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sentido de identidad a la comunidad y país al que pertenecen.</li> <li>● Ampliar el horizonte cultural e incentivar la exploración de la diversidad cultural, geográfica e histórica. Grecia y Roma en 3° básico.</li> <li>● Pensamiento crítico.</li> <li>● Formación ciudadana.</li> <li>●</li> </ul>
<p>Inglés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Integración de las habilidades</li> <li>● Lectura de variados textos literarios y no literarios.</li> <li>● Variedad de temas para despertar interés por explorar nuevos conocimientos y ampliar su visión de mundo.</li> <li>● Proceso de escritura, que va desde la escritura controlada hasta la escritura expresiva.</li> </ul>
<p>Artes Visuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollo integrado de la expresión, creatividad y apreciación estética.</li> <li>● Integración con otras asignaturas.</li> <li>● Conocimiento y apreciación de un gran número de obras de arte y manifestaciones artísticas de Chile, Latinoamérica y el mundo.</li> <li>● Juicio crítico en torno a manifestaciones artísticas visuales, al trabajo de arte personal y al de los pares.</li> </ul>
<p>Música</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Habilidades musicales: escuchar, apreciar, experimentar, tocar, cantar, improvisar y crear.</li> <li>● Conocimientos, reflexión y contextualización como fruto de la práctica musical.</li> <li>● Integración de la música con otras expresiones artísticas y con las otras asignaturas.</li> <li>● Inclusión y audición de todas las músicas, para todos los estudiantes.</li> </ul>
<p>Educación Física y Salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promoción de hábitos de vida activa y saludable.</li> <li>● Habilidades motrices de movimiento fundamentales para las actividades de la vida diaria, recreativa y deportiva.</li> <li>● Resolución de problemas asociados a otros aprendizajes a través de una acción motriz.</li> <li>● Habilidades de liderazgo, seguridad y juego limpio.</li> </ul>
<p>Tecnología</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Resolución de problemas reales que impliquen observar el entorno, aprovechar oportunidades, tomar decisiones y generar soluciones innovadoras y concretas.</li> <li>● Integración con otras asignaturas.</li> <li>● TICs como eje de aprendizaje.</li> <li>● Desarrollo del ingenio, la creatividad y el emprendimiento.</li> </ul>

Orientación	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollo de las potencialidades en las dimensiones personal, afectiva y social.</li> <li>● Visión de persona positiva y el conocimiento de sus propias emociones y las de los demás.</li> <li>● Desarrollo de habilidades socioafectivas preventivas en relación a convivencia escolar, uso de sustancias y educación de la sexualidad.</li> <li>● Capacidad de relacionarse de manera constructiva y colaborativa, y la disposición a participar de manera democrática, activa y comprometida en la sociedad, respetando la dignidad y los derechos de todas las personas.</li> </ul>
-------------	---

### Políticas con respecto a la jornada escolar completa (JEC)

Las horas de libre disposición JEC tienen la finalidad de contribuir a los aprendizajes y al desarrollo integral de los estudiantes, por lo tanto, se realizarán los siguientes talleres: Taller de Cuenta cuentos, asociado a la asignatura de lenguaje y comunicación; taller de Huerto asociado a la asignatura de ciencias naturales; taller de arte y manualidades asociado a la asignatura de artes visuales; taller deportivo asociado a la asignatura de educación física; taller de activación de la inteligencia y taller de resolución de problemas asociados a la asignatura de matemáticas; taller de convivencia escolar asociado a la asignatura de orientación.

### Reflexiones Pedagógicas

Para velar por el cumplimiento del PEI, se realizarán Reflexiones Pedagógicas. Para ello, los Docentes contarán con 2 horas semanales para reuniones técnicas, que deberán ser programadas por el Equipo de Gestión, según las necesidades que se observen en el establecimiento.

El consejo de profesores es el organismo técnico de carácter consultivo en los que se expresará la opinión profesional de cada uno de sus integrantes en materias técnico- pedagógicas, de convivencia escolar y administrativas de acuerdo al PEI del colegio.

Dada la importancia del trabajo en equipo la escuela organizará reflexiones que funcionarán por cronograma establecido por el equipo de gestión del establecimiento. Todas las reuniones de reflexión llevarán un libro de acta. Las reflexiones son de asistencia obligatoria y su inasistencia debe ser comunicada al director.

Serán desarrolladas las siguientes reflexiones durante el mes:

- **Reflexión General:** Reuniones para tratar temas administrativos y de organización para las actividades del mes.
- **Reflexión Pedagógica:** Reuniones de capacitación pedagógica y/o intercambio de prácticas educativas entre pares.
- **Reflexión de Planificación:** Jornada de planificación de clases con apoyo Técnico pedagógico y PIE.

- **Reflexión de Formación:** Jornadas de entrega de herramientas para el crecimiento y desarrollo personal del equipo de trabajo.

### **Acompañamiento al aula – Supervisión Pedagógica**

El acompañamiento debe ser entendido como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso ejercida por el director y jefe técnico del establecimiento.

Se realizarán, al menos, dos observaciones de clases al año con cada profesor. Se llenará pauta de observación y se realizará reunión de retroalimentación y compromisos posterior a la observación.

Por otra parte, se realizarán caminatas de aula para facilitar el acompañamiento al docente.

### **Perfeccionamiento Docente**

El equipo de gestión del establecimiento a través de las observaciones de clases detectará las necesidades de capacitación de los docentes y buscará alternativas de capacitación de acuerdo al PEI de la escuela.

### **Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos**

En esta materia el RI deberá considerar los siguientes contenidos:

- Los periodos regulares en que se conformarán los grupos-cursos
- Las características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles (desarrollo y aprendizajes, edad cronológica, entre otros), las que deberán ser coherentes con el currículum adoptado por el establecimiento y con las normas relacionadas.
- Los procesos y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro y la coordinación entre Inspectores de niveles de origen y de destino.

### **PIE**

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema educacional, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los

aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

**b) REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ANEXO N°7**

Ver Reglamento de evaluación y promoción **ANEXO N° 7**

**c) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS ANEXO N°8**

Ver Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas – **ANEXO N° 8**

**d) REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS ANEXO N°9**

Ver Protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas - **ANEXO N° 9**

**8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

**DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS PARA ALUMNOS DE ENSEÑANZA BÁSICA**

**Faltas Leves**

- a) No trabaja en clases afectando el orden de la sala
- b) Molestar de cualquier forma a sus compañeros en clases y alterar el orden en la sala de clases
- c) No respetar o no acatar las órdenes e instrucciones impartidas por personal del Establecimiento, y/o desobedecer todo tipo de instrucciones, asociadas al proceso educativo.
- d) Expresarse con garabatos entre sus pares o forma vulgar, sin intención de menoscabar a los mismos; dentro de la escuela y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- e) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar desde 3 a 4 veces en un mes
- f) Llegar atrasado por 10 minutos desde 1 a 4 veces a la hora de clase.
- g) No portar la Agenda Institucional
- h) No trae materiales de trabajo.

- i) No trae hechas las tareas.
- j) No trae comunicación firmada.
- k) Come y/o bebe (excepto agua) dentro de la sala de clases, sin autorización.
- l) Realiza ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización.
- m) Inasistencia sin justificar por el apoderado entre 1 a 2 veces en un mes.
- n) Uso de bicicleta, skates y patines al interior del Colegio.
- o) No mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- p) Evasión de clases y de otras actividades escolares insertas en el programa curricular (en la formación, actos cívicos etc.).
- q) No asiste a citaciones, competencias y actividades extraprogramáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado/a.
- r) Asistir por quinta vez a clases sin los materiales.

### **Faltas Graves**

- a) Trae información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/u objetos.
- b) Inasistencia sin justificar por el apoderado de 3 a 5 veces en un mes.
- c) Salir de la sala sin autorización durante el desarrollo de la clase.
- d) Se queda fuera de clases, estando en el interior del colegio, sin autorización durante la jornada escolar por 1 hora pedagógica o más.
- e) Deteriorar de forma intencionada bienes institucionales (raya paredes, mobiliario o baños del colegio, desperdicio de agua, y otros).
- f) Deteriorar de forma intencionada, las pertenencias o bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa (uniforme, útiles escolares propios o ajenos y otros).
- g) Destruir en forma irresponsable, uniforme y útiles escolares propios o ajenos.
- h) Tener actitudes desafiantes o amenazantes como agredir escrita o verbalmente a sus pares con o sin groserías.
- i) Exponerse al peligro o exponer a otro, tales como subirse al techo, a los cercos, árboles, salir al patio entre otros.
- j) Los insultos y groserías hacia profesores, funcionarios y directivos.
- k) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar 6 o más veces en un mes.
- l) No informar a apoderado de medidas disciplinarias o citaciones.
- m) Presenta como propio un trabajo bajado de internet, o de algún compañero de curso o de colegio; utilizando medios escritos o tecnológicos en esta falta. También realizar plagio.
- n) Lanzar objetos que dañen la integridad física, moral y psíquica de cualquier integrante del colegio, de la comunidad y entorno (tirar piedras u otros objetos).
- o) Utiliza cualquier tipo de aparato de audio, teléfono celular u otros aparatos electrónicos en clases sin autorización.
- p) Falsificar notas, justificativos, comunicaciones o la firma del apoderado.
- q) Falta a clases sin el conocimiento del apoderado.

- r) Porta, facilita, consume y/o vende cigarrillos o vaporizadores al interior del colegio y/o proximidades de éste, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, en fiestas del colegio, etc...
- s) Realizar juegos de azar que involucren apuestas en dinero u otros objetos.
- t) Introducir grabaciones, reproducciones, impresos u objetos no relacionados con el estudio, que puedan producir daño físico o moral a integrantes de la comunidad educativa.
- u) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- v) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
- w) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.<sup>1</sup>
- x) Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, género, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- y) Agresión física u hostigamiento a animales dentro y fuera del colegio, en salidas deportivas, pedagógicas o similares.
- z) No asistir a tutorías, reforzamiento, talleres y otro tipo de actividades programadas por el colegio que tienen el objetivo prioritario de nivelar al alumno en sus áreas descendidas.
- aa) Realizar llamadas y/o cualquier comunicación vía whatsapp u otro medio a cualquier persona fuera del colegio sin autorización del docente y/o equipo de convivencia, alterando la tranquilidad del establecimiento.

### **Faltas Gravísimas**

- a) Las peleas o acciones violentas; ya sea discusiones, insultos, golpes, agresión física o contacto físico entre otros; a cualquier miembro de la comunidad dentro o fuera del colegio.
- b) Se retira del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización, transgrediendo los sistemas de control y/o poniendo en riesgo su integridad física.
- c) Adulterar instrumentos públicos, tales como libro de clases, sistema computacional de notas y/o documentos administrativos o legales como pruebas y concentraciones de notas.

---

<sup>1</sup> Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico

- d) Amedrentamiento, con objetos a compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- e) Agredir físicamente a compañeros y a cualquier miembro de la comunidad escolar causando lesiones de consideración que sean constitutivas de delito.
- f) El porte, consumo, tráfico o venta de drogas, marihuana, estupefacientes, inhalantes, alcohol y cualquier otra sustancia prohibida que produzca daños o consecuencias graves a la salud y dignidad humana.
- g) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo (3 o más reiteraciones) y/o en grupo.
- h) Ingresa al establecimiento en estado de intemperancia (evidenciando aspectos físicos, tales como pupilas dilatadas, somnolencia, movimientos descoordinados, con actitud de ausentismo, etc.) o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- i) Ingresa, porta, usa o facilita en el colegio armas de fuego, elementos cortopunzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
- j) Manifestar conductas de violencia escolar (hostigamiento, intimidación y acoso) a través de herramientas tecnológicas, tales como redes sociales, chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, videos o fotografías, grooming, sexting, páginas webs, teléfono etc.; a sus pares y a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- l) Hurta y/o roba dinero o objetos a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- m) Solicitar a otra persona que suplante a su apoderado titular o suplente.
- n) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- o) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo<sup>2</sup>.
- p) Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, género, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo (3 o más reiteraciones) y/o en grupo.

---

<sup>2</sup> Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico



- q) Realizar llamadas y/o cualquier comunicación vía whatsapp u otro medio a cualquier persona fuera del colegio sin autorización del docente y/o equipo de convivencia, que ponga en riesgo la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

## **MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS**

Las sanciones del presente reglamento han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad. Las sanciones disciplinarias tienen un carácter formativo y punitivo. Son un instrumento al alcance del profesor, inspector, inspector, encargado de convivencia escolar y Directivos y del propio estudiante para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el estudiante.

Se busca que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas de convivencia escolar medidas formativas o sanciones, pero también se pueden aplicar en paralelo sanciones y medidas formativas.

Deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante cuál fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de éstas.

## **SANCIONES PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA PARVULARIA**

Las conductas no deseadas en que los estudiantes de este ciclo puedan incurrir no se considerarán faltas propiamente tales y por lo tanto los alumnos de este nivel no serán objeto de medidas disciplinarias. No obstante, lo anterior, sus conductas no deseadas serán registradas como observaciones al proceso de enseñanza y aprendizaje, y se aplicarán las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y disciplinares que más adelante se indican.

### **Conductas Inadecuadas**

Se producen cuando las reglas y acuerdos de convivencia no son respetados, significando esto que se ha faltado a algunos de los principios valóricos regidores de nuestra escuela:

- No entrar a tiempo, sala, gimnasio, colegio etc.
- Expresarse con vocabulario inadecuado.
- Agredir físicamente a otros.
- Molestar a otros.
- Interrumpir el normal desarrollo de una clase.
- Llevarse materiales de la sala.
- Dañar equipamiento o infraestructura del colegio y/o materiales del colegio, docentes o alumnos.

### **Procedimiento**

- La conducta debe registrarse en el libro de clases como observación.
- Las medidas formativas y/o reparatorias descritas en el presente reglamento las decide la Profesora Jefe en conjunto con los docentes involucrados del curso del alumno.
- La Profesora Jefe debe recopilar información con los involucrados o testigos del hecho.
- Se debe actuar inmediatamente después de ocurrida la conducta inadecuada.

### **Medidas formativas**

- Diálogo personal y/o grupal pedagógico.
- reflexión con el niño.
- Contención del niño fuera de la actividad en sala y/o del lugar en donde se esté realizando la experiencia de aprendizaje, por el tiempo estrictamente necesario para que se pueda reintegrar a la actividad y siempre acompañado por un profesional de la educación o asistente que se desempeñe en funciones pedagógicas o de apoyo psicopedagógico.
- Desarrollar acciones reparatorias en relación a la conducta no deseada.
- Realizar apoyo al establecimiento, cumpliendo con trabajo comunitario hacia la institución (limpieza de espacios comunes, trabajo en apoyo al huerto escolar, ordenar salas, etc.)

### **Medidas reparatorias**

Acciones que la Profesora Jefe incentivará a realizar al alumno que incurrió en la conducta no deseada, a favor de él o los afectados, dirigidas a intentar reparar el daño causado.

Entre otras, se sugieren:

- Solicitud de disculpas al alumno o adulto agredido.
- Ayudar al compañero afectado a terminar un trabajo o tarea que se vio interrumpido por la conducta del niño.
- Ayudar a ordenar o reparar (en la medida de lo posible) los objetos o materiales que haya desordenado o dañado.

- Cualquier otra de la misma naturaleza que la profesora jefa pueda determinar.

### **Conductas Inadecuadas reiteradas**

Actitudes y conductas reiterativas que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, del bien común y de sí mismo, así como acciones inadecuadas:

- Ofender o intimidar a un miembro de la comunidad.
- Agredir físicamente a alguien de la comunidad.
- Deteriorar materiales o especies muebles de la comunidad.
- Agredir física y/o psicológicamente, de manera directa o indirecta; presencial a algún miembro de la comunidad educativa, denigrando a la persona.
  
- Conductas que contravengan la seguridad del niño, y demás miembros de la comunidad educativa.

### **Procedimiento**

- La conducta debe registrarse en el libro de clases.
- Las medidas formativas y reparatorias contempladas en este reglamento las deciden la profesora jefe y profesores del curso en conjunto con la Directora de Ciclo correspondiente y el Equipo de Apoyo (psicóloga, psicopedagogo u otras personas afines).
- Se debe citar por correo electrónico, libreta u otro medio electrónico a una entrevista personal a los apoderados.
- En la entrevista con los apoderados se informa de la situación registrada.
- La entrevista debe quedar registrada en un acta.

Las medidas adicionales a tomar, según la situación, pueden ser:

- Compromiso con niños y/o apoderados y el deber de reparar el daño causado.
- Derivaciones a especialista.
- Reducción de la jornada escolar, suspensión de actividades y/o salidas pedagógicas (\*).

(\*) Se trata de medidas excepcionales de reducción de jornada, de salidas pedagógicas o separación temporal de las actividades pedagógicas, sólo se podrán adoptar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

La medida de suspensión de asistencia al establecimiento también podrá ser adoptada en el caso que un menor esté afectado por situaciones de salud o higiene, con el objeto de prevenir contagios de enfermedades transmisibles.

## **SANCIONES PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA**

### **Sanciones para faltas leves**

Amonestación verbal: La aplica cualquier profesor o profesional a cargo del estudiante, inspector de ciclo, inspector, coordinador de convivencia o algún miembro del equipo directivo. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al estudiante el porqué del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta.

Amonestación escrita en libro de clases: La aplica cualquier profesor o profesional a cargo del estudiante, inspector de ciclo, inspector, coordinador de convivencia o algún miembro del equipo directivo. El estudiante debe ser notificado de su anotación y esta debe ser leída e informada al estudiante. Esta se registra en la hoja de vida del estudiante.

Registro de falta en el panel de reglamento interno de cada curso.

Comunicación al apoderado a través de agenda escolar: Envío de una comunicación formal al apoderado, la cual debe volver firmada al día siguiente. Esta es enviada por el encargado de convivencia, profesor, inspectores, coordinadores, inspector o un miembro del equipo directivo.

Citación al apoderado para informar formalmente sobre faltas reiteradas.

### **Sanciones para faltas graves**

Las sanciones para faltas graves pueden ser aplicadas por el encargado de convivencia, inspectores o directora del colegio.

Suspensión menor: de 1 a 2 días dependiendo de la falta, con notificación al apoderado de acuerdo al protocolo de suspensiones.

Condicionalidad: Documento escrito, suscrito entre el estudiante, su apoderado y el colegio en el cual se identifica los hechos que dieron origen a la sanción, la conducta de cambio esperada y el plazo para el cumplimiento de este donde se revisará el levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. El plazo de la aplicación de la sanción no puede ser mayor a 6 meses y será revisada al final del período.

Suspensión licenciatura del respectivo nivel: En el nivel de 8° Básico, dado los antecedentes anteriores el establecimiento podrá SUSPENDER LICENCIATURA DEL RESPECTIVO NIVEL. La medida la aplica la directora del establecimiento o quien la subrogue. El apoderado/a deberá ser

comunicado inmediatamente de esta determinación, dejando constancia en el libro de clases correspondiente, indicando RUT y firma de lo informado por el profesional a cargo.

Compromiso conductual: Es una medida de confianza que se da a los estudiantes para que cambien su comportamiento. El Profesor jefe, Inspectores cita al Apoderado y al estudiante y se da un plazo para que se produzca el cambio. Se dejará registro del compromiso en la hoja de vida del estudiante. Cualquier falta a este compromiso por parte del estudiante, transforma el compromiso en condicionalidad.

Suspensión de salidas pedagógicas: El estudiante se quedará en el colegio realizando una actividad pedagógica a cargo de un profesional.

### **Sanciones para faltas gravísimas**

Las sanciones para faltas gravísimas pueden ser aplicadas por el encargado de convivencia o directora del colegio, con excepción de la cancelación de matrícula y expulsión. **Esta es una medida excepcional y se aplica solamente cuando hay riesgo real para algún miembro de la comunidad educativa**

Suspensión mayor: 5 días máximo. Esta medida debe ser visada por la directora.

Reducción de jornada: En el caso de los estudiantes que no se adapten en el sistema escolar (faltas gravísimas reiteradas y/o conductas que ponen en riesgo la seguridad de la comunidad escolar) se acortará el horario de permanencia en el establecimiento, previo acuerdo con el apoderado, por un tiempo determinado. Este proceso será acompañado por un plan de trabajo de los distintos subsectores, monitoreado por el profesor jefe y inspector.

Reducción de clases con asistencia sólo a dar pruebas: En caso de que el comportamiento del estudiante ponga en peligro la integridad de sus compañeros o su derecho a una educación de calidad, luego que medida de disminución de horario no haya funcionado. Este proceso será acompañado por un plan de trabajo de los distintos subsectores, monitoreado por el profesor jefe y inspector.

Cierre de año anticipado: La medida se aplicará desde la segunda semana de noviembre de cada año, previamente informado apoderado y/o tutor legal, se aplica cuando el educando es un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, que se deberá ser debidamente acreditado y bajo un procedimiento justo, objetivo y transparente y/o por medidas de seguridad, siempre y cuando lo solicite el apoderado o de mutuo acuerdo.

Expulsión, cancelación o no renovación de matrícula: Se aplica según Ley 21.128, Ley de Aula Segura, en donde establece que: "Artículo 1º.- Introdúcense las siguientes modificaciones en la

letra d) del [artículo 6º del decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998](#), "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." Es una medida aplicada por la directora del establecimiento y no se puede aplicar estas sanciones por causa del rendimiento académico de los estudiantes.

Revisar procedimiento de aplicación de medida de expulsión, cancelación o no renovación de matrícula.

### **Medidas formativas de apoyo pedagógico o psicosocial**

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante cuál fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de éstas.

Podrán aplicarse como medidas formativas entre otras:

Diálogos reflexivos: Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del colegio (Directivos, docentes, psicóloga/o, psicopedagogas, encargado convivencia escolar, Inspectores) a través de una pauta, con el objeto de reflexionar acerca del

Hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.

Acompañamiento del encargado de convivencia, Inspectores, orientador y/o psicólogo/a: Quienes apoyarán al estudiante y su familia, y en conjunto evaluarán la necesidad de apoyo psicológico en el colegio, o en caso de ser necesario una derivación a un profesional o institución externa.

Derivación: A instituciones especialistas tales como COSAM, SENDA, etc. La derivación será acompañada por el seguimiento y apoyo en la participación del estudiante en su tratamiento.

Participar: En talleres del colegio de habilidades socio afectivas, manejo de emociones y/o control de impulsos.

Como resultado de un proceso reflexivo, sea este personal, grupal o a través de una mediación, el estudiante realiza alguna de estas acciones:

- Restituir lo dañado
- Disculpas al ofendido
- Disculpas públicas

Servicio en beneficio de la comunidad: La actividad a desarrollar por el o la estudiante tiene relación con la falta que ha cometido e implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala, hermostrar el jardín, reparar mobiliario, ayudar por un día a un auxiliar, etc.

Servicio pedagógico: Contempla una o más acciones de él o la estudiante que cometió la falta, asesorado/a por un/a docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, según sus aptitudes, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de una profesora en la realización de una o más clases, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes de menor edad, colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; colaborar en las labores de biblioteca, etc.

Servicio pedagógico complementario: Son acciones que permiten al estudiante comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar, tales como: realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, de un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida.

Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por el Inspector/a.

Exponer sobre prevención del bullying, convivencia escolar, normativa interna del colegio, temas educativos u otros temas que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la estudiante y la falta cometida.

## **PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN RESPECTIVAS**

### **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA APLICACIÓN DE SANCIONES**

El siguiente procedimiento será utilizado en caso de cualquier falta sancionada por el presente reglamento. Esto sin perjuicio de los protocolos específicos que se definen para ciertos casos especiales.

Además, será aplicado en forma supletoria en todos los casos de procedimientos y protocolos especiales, en todo aquello que no sea regulado por dichos procedimientos y protocolos.

En todos los procedimientos se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- a) Derecho a la presunción de inocencia.
- b) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- c) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- d) Derecho a que el procedimiento sea claro.
- e) Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- f) Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.
- g) Derecho de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

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

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

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

### **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

1. Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no



existencia de la falta, o ésta sea superada o subsanada a juicio del encargado de convivencia o la Dirección.

2. La primera forma de corrección ante una falta será siempre el diálogo. El docente, inspector, funcionario o auxiliar que constate la falta, se conversará con el estudiante, para hacerlo recapacitar sobre la acción realizada, que ponga fin a la misma, que entregue su versión sobre los hechos acaecidos y de acuerdo a la gravedad de la falta, se aplicarán los procedimientos correspondientes. En caso de tratarse de un funcionario administrativo o auxiliar, comunicará la falta a algún docente del estudiante o a un inspector.
3. Si el estudiante presenta agresividad contra objetos, personas o hacia sí mismo, el adulto más cercano podrá contener con un abrazo físicamente al estudiante, reduciendo la movilidad de brazos y piernas, para proteger su integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa.
4. La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso de que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con inspector, encargado de convivencia, directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía, incluida la Agenda Escolar, no será considerado como denuncia formal.
5. En las faltas graves y gravísimas los funcionarios del colegio deben informar al encargado de convivencia escolar, en un plazo de 8 horas de transcurrida la falta.
6. En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el estudiante, con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes, para verificar la veracidad.
7. Durante cualquier fase del procedimiento, el encargado de convivencia, quien es el encargado de llevar a cabo el proceso, podrá citar a entrevista personal al estudiante involucrados en una falta, disponer de medida que estime necesaria para esclarecer la situación, citar a su apoderado, siendo obligatoria la asistencia de este. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
8. Ausencia del apoderado: En caso de que el apoderado o el estudiante no concurrieran más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional o carta certificada, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, o no exista correo electrónico registrado.

### **Procedimiento para faltas Leves**

Puede ser aplicada por profesores, Inspectores, inspector y encargado de convivencia.

Se le notifica al estudiante que la sanción quedará registrada en su hoja de vida cuando corresponda.

El estudiante puede solicitar que se reconsidere la sanción de manera verbal al ser informado de la misma.

1. Manejo de la situación por el profesor u otro miembro responsable del Colegio. Debe siempre dejarse constancia escrita de lo sucedido en el libro de clases.
2. Toda falta leve será registrada directamente en el libro de clases y será informado directamente al alumno. El o los alumnos involucrados tendrán siempre la posibilidad de entregar su versión de los hechos, de lo que se dejará registro. En caso de haber mérito para ello, podrá quedar sin efecto el registro en el libro de clases.
3. En caso de ser necesario se derivará al alumno al Inspector de ciclo del Escuela para que se evalúe la situación.

### **Procedimiento para faltas Graves y gravísimas**

Se citará al apoderado y al estudiante para notificarles el inicio del proceso y posibles sanciones.<sup>3</sup>

Se realiza un análisis de los hechos. En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el estudiante, con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes. Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción al estudiante y a su apoderado y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar.

Si el apoderado se niega a firmar la notificación de la sanción se le enviará al correo electrónico registrado en la escuela copia (fotografía) de la conclusión del proceso donde se detalla la sanción y el plazo para apelar. En caso de no tener correo electrónico registrado se realizará la notificación por carta certificada o se dejará constancia de una visita domiciliaria.

### **Recurso de apelación**

---

<sup>3</sup> En caso que el apoderado o el alumno no concurriesen más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el Colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

Si la sanción fue aplicada por un profesor o el encargado de convivencia, Inspectores e inspectores para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita a la Directora del colegio en un plazo de 3 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 3 días hábiles para contestar.

Si la sanción fue aplicada por la Directora, el apoderado puede apelar por escrito al Consejo Escolar, en un plazo de 5 días hábiles, quien deberá manifestarse sobre la materia también en un plazo de 5 días hábiles.

### **Instancias que aplican medidas formativas y disciplinarias**

Las únicas personas y organismos con facultad para aplicar medidas educativas y disciplinarias son las siguientes:

- a) Profesores, Inspectores, inspectores y Encargado de Convivencia, aplican formativas y reparatorias
- b) Consejo de Profesores, define medidas disciplinarias y reparatorias
- d) Directora tratándose de no renovación o cancelación de la matrícula

### **CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS**

Se consideran comportamientos positivos todos aquellos que demuestran una consistencia con los valores del colegio y contribuyan al logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo y el presente reglamento.

Existirá un sistema de premiación dentro del establecimiento para estimular el buen rendimiento y comportamiento de los estudiantes, tales como:

- a) Reconocer de palabra a los estudiantes (5 a 1, es decir, 5 observaciones positivas por una negativa).
- b) Reconocer y dejar constancia en el libro de clases.
- c) Felicitar y premiar públicamente a los estudiantes.
- d) Reconocer oficialmente mediante premios anuales (diplomas y medallas)
- e) Logros en Velocidad Lectora
- f) Logros en Comprensión Lectora
- g) Logros en Tablas de Multiplicar
- h) Mejor Compañero
- i) Mejor Rendimiento
  
- j) Esfuerzo

- k) Reconocer periódicamente el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los estudiantes ante sus compañeros en relación a su conducta y comportamiento.
- l) Reconocer periódicamente la participación del grupo curso en clases de educación física.
- m) Anualmente reconocer y premiar al estudiante de 8° básico que represente al espíritu Albert Schweitzer.

**Categoría Académica:**

- a) Consiste en premiar a los dos primeros lugares de cada curso en forma cuantitativa.
- b) Consiste en premiar a los tres primeros lugares en el área habilidades: académicas, sociales y psicomotricidad de cada curso de Prekínder y Kínder.

**Categoría Espíritu Deportivo (elección que realiza departamento de Ed. Física con Profesor Jefe):**

Se premiará un estudiante por curso, que destaca en el ámbito deportivo y la vida saludable, con alta participación en talleres extraprogramáticos. Responsable, puntual, esforzado.

## FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Todas las faltas y sanciones están en correlación con los derechos y deberes de los apoderados consignados en el punto N°2 de este reglamento Interno.

### **FALTAS**

#### **Leve**

- a) No asistir a dos reuniones de curso al año sin justificar.
- b) No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificar.
- c) No contestar notas en libreta de comunicación de forma reiterada (3 o más veces).

#### **Grave**

- No asistir a dos reuniones de curso consecutivas al año sin justificar.
- b) No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- c) No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud.
- d) No asistir a una entrevista personal.
- e) Fumar en las dependencias del establecimiento.

## **Gravísima**

No asistir a ninguna reunión al año sin justificar.

b) No asiste a 3 o más entrevistas personales.

c) Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento, estudiantes en práctica y voluntarios).

d) Amenazar de manera presencial a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento, estudiantes en práctica y voluntarios).

e) Amenazar por medios tecnológicos (ya sea RRSS, whatsapp, tiktok, facebook, instagram, entre otras) a cualquier integrante de la comunidad educativa. (Estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento, estudiantes en práctica y voluntarios).

f) Incurrir en trato y/o palabra, a través de la acción o la omisión, en conductas de abuso, de agresión, hostigamiento, extorsión, humillantes u otra que perjudique o desprestigie a la persona y que afecten la integridad física y/o psíquica del cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento, estudiantes en práctica y voluntarios).

g) Incurrir en acciones de desprestigio y/o exposición de los alumnos, las personas y la Institución, a través de cualquier medio de comunicación

h) Porte, consumo y/o tráfico de drogas y alcohol dentro del colegio y sus dependencias.

i) Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.

j) Cometer un robo o hurto dentro de las dependencias del colegio.

## **SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS**

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio.

A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

Se establecen como sanciones:

### **Leves**

a) Citación al colegio.

b) Carta amonestación enviada por libreta de comunicación o entregadas en reuniones de apoderados.

## **Graves**

- a) Firmar carta compromiso.
- b) Activar el protocolo frente a detección de situaciones de vulneración de derechos (denuncia a la red de protección).

## **Gravísima**

- a) Cambio de apoderado.
- b) Prohibición de ingreso al establecimiento.
- c) Activar protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Denuncia a Autoridades, solicitando orden de alejamiento para protección de los miembros de la comunidad escolar).

No se puede sancionar a un estudiante, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

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

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

### **El procedimiento en caso de una falta leve y grave es el siguiente:**

1. La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso de que sea formulada por otros apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, inspector, entrevista formal con el encargado de convivencia, directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía no será considerado como denuncia formal (comentarios al ingreso del colegio, o whatsapp).
2. Recepcionada la denuncia ésta será derivada al Encargado de Convivencia Escolar quien iniciará un proceso para determinar si corresponde aplicar una sanción; el cual tendrá un plazo de investigación de 5 días hábiles, que se puede extender por una sola vez, por el mismo periodo.

3. Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción al apoderado, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar. Se debe dejar constancia escrita que el apoderado fue informado de la sanción y de su derecho a apelar.

9. Para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita a la directora del colegio en un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la sanción. El colegio dispondrá de 5 días hábiles para contestar.

### **El procedimiento en caso de una falta gravísima es el siguiente:**

1. La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso de que sea formulada por otros apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos:

Entrevista con el profesor jefe, inspector, entrevista formal con el encargado de Convivencia, directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía no será considerado como denuncia formal (comentarios al ingreso del colegio, o whatsapp).

2. Recepcionada la denuncia ésta será derivada al Encargado de Convivencia Escolar quien iniciará un proceso para determinar si corresponde aplicar una sanción; el cual tendrá un plazo de investigación de 5 días hábiles, que se puede extender por una sola vez, por el mismo periodo.

3. En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el denunciante, con otros miembros de la comunidad educativa o terceros presentes, para verificar la veracidad.

4. Durante el procedimiento se entrevistará al apoderado denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

5. En caso de que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar un correo electrónico o carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

6. Se da cuenta a consejo de Profesores, el cual realiza un análisis de los hechos, donde serán presentadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

7. Una vez que se han analizado los antecedentes, el consejo de profesores determinará si hubo infracción, las sanciones que se tomarán.

8. Se notificará la sanción al apoderado, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar. Se debe dejar constancia escrita que el apoderado fue informado de la sanción y de su derecho a apelar.

9. Para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita a la directora del colegio en un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la sanción. El colegio dispondrá de 5 días hábiles para contestar.

### **Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones**

Antes de aplicar las sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables por considerar.

#### **Circunstancias atenuantes**

- a) Reconocer la falta.
- b) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado.
- c) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- d) Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio.
- e) Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o Cognitiva, que interfiera en su buen juicio.

#### **Circunstancias agravantes**

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.

- a) Reincidencia en la ejecución de una falta.
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- d) Cometer una falta para ocultar otra.
- e) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- f) Culpar e involucrar injustamente a otro.



## **FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **FALTAS**

Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

No obstante, lo anterior se considerará infracción leve al presente Reglamento, por parte de los funcionarios/as, las siguientes conductas:

- a) Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- b) Manifiesta conductas afectivas de pareja en el colegio.
- c) Consume cigarrillos y alcohol al interior del colegio y/o proximidades del colegio, en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.

Se considerará infracción grave al presente reglamento, por parte de los funcionarios/as, las siguientes conductas:

- a) Consume cigarrillos y alcohol al interior del colegio frente a estudiantes.
- b) Ingresa al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- c) Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- d) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- e) Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- f) Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona del colegio.
- g) Se burla de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- h) No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el reglamento Interno para la aplicación de sanciones.

Se considerará infracción gravísima al presente reglamento, por parte de los funcionarios/as, las siguientes conductas:

- a) Consume o trafica, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del colegio, en salidas pedagógicas, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- b) Instigar, promover y/o participar de manifestaciones violentas dentro y fuera del colegio que se relaciones con personas, con actividades y/o espacios del colegio, tales como protestas, paros y “tomas” del establecimiento, daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
- c) Causa lesiones físicas intencionalmente a miembros de la comunidad escolar.
- d) Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
- e) Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
- f) Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- a) Derecho a la presunción de inocencia.
- b) Derecho a ser escuchados y a presentar descargos.
- c) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- d) Derecho a que el procedimiento sea claro.
- e) Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- f) Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

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

### **SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS**

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionados con:

- a) Amonestación Verbal: Constituye la conversación entre la jefatura directa y el trabajador, en la cual se deje constancia de lo sucedido, en la que se le indique al trabajador que corresponde a una amonestación verbal debida a la o las infracciones cometidas de lo indicado en este Reglamento, de la cual se informará al área de Recursos Humanos para verificar que no se repita la infracción referida, quedará acuerdo verbal por escrito, en caso que repita la falta, se procederá a entregar una amonestación escrita al trabajador.
- b) Amonestación escrita: La amonestación escrita, dejará constancia de los hechos sucedidos en detalle, de la previa amonestación verbal, de la infracción misma citando este Reglamento, y se dejará copia en la carpeta individual del trabajador. Copia que se mantendrá en esta carpeta a lo largo de la vida laboral del trabajador en el Colegio. Eventualmente podrá dejarse constancia en la Inspección del trabajo o en otras entidades públicas, según procediera.

Además, las sanciones deberán estar en concordancia con la regulación que se indique en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

El procedimiento en caso de una falta es el siguiente:

1. Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta.
2. La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso de que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista formal con un directivo de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. En caso de que la acusación sea en contra de un directivo, esta deberá ser presentada ante el sostenedor del colegio.
3. Si la denuncia es sobre un hecho que involucre maltrato a un estudiante la directora deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación manteniendo siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.
4. Sin perjuicio de lo anterior, la directora es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia en un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de la comisión del delito o existan sospechas fundadas.

5. Se iniciará, por parte de la dirección del colegio o a quine esta le delegue, un proceso de investigación el cual será notificado al funcionario, realizándose las entrevistas que sean necesarias con diferentes miembros de la comunidad educativa para aclarar los hechos.
6. Asimismo, será escuchada la versión del funcionario y se acogerán los antecedentes que este pudiera aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estime pertinente.
7. Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción y se le informará que tiene derecho a apelar.
8. Acreditado que sea el hecho en las faltas leves se sancionará con amonestación verbal y registro en la hoja de vida del funcionario. En el caso de las faltas graves esta será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y podría ser sancionado conforme al artículo 160 número 7 del Código del Trabajo.

## **9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **FUNDAMENTACIÓN**

El ideario valórico que promueve nuestra institución es el siguiente:

- a) Respeto a la vida: todos los seres vivos estamos conectados y dependemos unos de otros. Esto se manifiesta en un cuidado y respeto mutuo celebrando la diversidad y la naturaleza, de la que formamos parte.
- b) Relaciones basadas en el afecto: creemos que no es posible enseñar contenidos si no hay una relación, el afecto es un factor clave para las relaciones humanas. Creemos que la alegría y el humor enriquecen las relaciones humanas en el contexto del aprendizaje y de la convivencia diaria.
- c) Todos somos capaces: Creemos que todos los niños y niñas pueden aprender, y es responsabilidad de la comunidad educativa buscar la manera más efectiva y las herramientas para que ello sea posible.
- d) Comunidad, responsabilidad mutua y colaboración: Creemos en la comunidad, en el proceso de la comunicación no-violenta en la que cada uno se hace responsable por el bienestar de los miembros de la comunidad y en que las necesidades de cada uno son acogidas (no necesariamente satisfechas). Creemos que mantener y cuidar los equipos y grupos de trabajos es esencial y el diálogo es la manera de resolver las diferencias.

Este Manual de Convivencia, está basado tanto en los valores antes mencionados como en los principios que emanan de nuestro Proyecto Institucional, por lo tanto, vela por hacer realidad un ambiente en que se promueven los valores de éste, viviendo un clima sereno, respetuoso

buscando enfatizar el cuidado de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la comunidad educativa y de los bienes que están a su servicio.

- a) Los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman, por lo que este Manual tiene como finalidad entregar el marco general de las normas básicas establecidas para una convivencia armónica, que permita lograr los objetivos educacionales propuestos. La protección del clima escolar incide directamente en la calidad de los aprendizajes.
- b) Tenemos la convicción que el aprendizaje cognitivo se ve fortalecido por el ejercicio de valores como el respeto a las diferencias, la solidaridad, la tolerancia, la colaboración y estilo de

Resolución no violenta de conflictos. Por consiguiente, todas las normas contenidas en este manual serán de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

- c) La ley General de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.<sup>4</sup>

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

## **CONSEJO ESCOLAR**

Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas como:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

---

<sup>4</sup> Artículo 16 c) y e) de la Ley General de Educación.

- b) Conocer las regulaciones del Manual de Convivencia Escolar del Colegio.
- c) Conocer el Plan de Gestión de Convivencia. A la vez, retroalimentar la puesta en marcha del plan.
- d) Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) conducentes a la prevención y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- e) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- f) Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- g) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- h) Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores designados.
- i) Tomar conocimiento de los casos y resolver según corresponda.
- j) Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
- k) Conocer el reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de éste, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- l) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- m) Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Consejo Escolar será informado y consultado en los siguientes temas:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones
- El programa anual detallado y las actividades extracurriculares.
- Las Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento - Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Formulación y revisión del Manual de Convivencia
- Informe anual de la gestión educativa del establecimiento antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de éste, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- Logros de aprendizaje
- Informes de inspecciones del Ministerio de Educación
- Presupuesto anual

- Si el colegio se propone llevar a cabo mejoras de infraestructura, equipamiento u otros que sirva al proyecto educativo y éstas superen las 1.000 UTM deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) Sostenedor o un representante designado mediante documento escrito.
- b) Directora
- c) Un docente elegido por sus pares
- d) Un representante de los asistentes de la educación elegido por sus pares
- e) El presidente del Centro de Alumnos
- f) El presidente del Centro de Padres

Se pueden agregar representantes de otros estamentos si así lo establece la dirección o a petición de un integrante del consejo.

El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar.

El Consejo Escolar deberá constituirse dentro de los primeros 3 meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen incluyendo el acta de constitución del consejo cada año. El consejo debe sesionar por lo menos 4 veces durante el año escolar.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, la Sostenedora hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

## **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación todos los establecimientos del país deben contar con un encargado de convivencia escolar elegido por la dirección del colegio, quien

deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Sus responsabilidades serán:

- La implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar.
- Liderar la creación y puesta en marcha del plan de gestión.
  
- Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y protocolos de actuación correspondientes.
- Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y o según las necesidades de la comunidad educativa
- Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser profesor/a de asignatura, profesor jefe, o coordinador de ciclo.
- Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia deberán constar por escrito ya sea en su contrato de trabajo o en un anexo del mismo, o cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

## **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, donde están descritas las actividades que buscan promover la buena convivencia en el colegio.<sup>5</sup>

En dicho plan se definen acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos, fecha, lugar y responsable de su ejecución y se considerarán las medidas de prevención tratadas más adelante.

El plan de gestión deberá ser conocido por toda la comunidad escolar.

---

<sup>5</sup> Para efectos de la fiscalización se debe mantener disponible el Plan de Gestión, así como todo documento que acredite la ejecución de las actividades.



En caso de fiscalización, se deberá mantener una copia del plan de gestión y los documentos que acrediten su implementación disponible en el establecimiento.

## **DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ley define acoso escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento 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 causando maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal carácter grave ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

### **Maltrato entre estudiantes**

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

### **Maltrato de estudiante a adulto**

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la comunidad educativa.

### **Maltrato de adulto a estudiante**

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la

educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del estudiante.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.<sup>6</sup>

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

#### Maltrato entre adultos de la comunidad

##### **Maltrato de funcionario del colegio hacia apoderado**

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno

##### **Maltrato de apoderado a funcionario del colegio**

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar.

##### **Maltrato entre apoderados**

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato podrá presentar las acciones legales que estime conveniente.

## **DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

---

<sup>6</sup> Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno.

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneos para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolver con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (adulto capacitado), para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpables ni medidas, sino busca -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar pueden ser mediados. No obstante, lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas por lo que en estos casos la mediación no será el único procedimiento que se aplicará. En paralelo, deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

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

En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de un o una estudiante de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de estos sin la autorización de su dueño.
- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a un miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción de los miembros y que requiera la resolución por parte de la institución educativa.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes. Asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:

- Voluntario; todas las personas que participen de una mediación lo hacen por decisión propia y no por imposición.
- Confidencial; todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cual no se puede revelar en otra instancia (consejos de profesores, reuniones técnicas, etc.); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de un participante.
- Imparcial; todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.

No importando el resultado del proceso de mediación, deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación. Si alguno de los invitados a participar en una mediación no quiere participar, la mediación se dará por concluida.

Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, éste debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.

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

El personal del Colegio que puede actuar como mediador son los Inspectores, el encargado de Convivencia Escolar y los profesores jefes de curso, siempre que no estén involucrados.

## **10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las sanciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica reducen el problema a faltas y sanciones, siendo este un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:

Tratar en orientación temas tales como:

- a) Qué es el bullying y el cyber-bullying.
- b) Qué es la discriminación.
- c) Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.
- d) Valores transversales para una convivencia positiva.
- e) Programa de habilidades sociales.
- f) Programa Paso Adelante, que trabaja la resolución pacífica de conflictos, aplicado de prekínder a 5° básico en horario de religión.
- g) Acompañamiento Programa Habilidades para la Vida en todos los ciclos.
- h) Clases de Orientación en ambos ciclos a cargo del profesor jefe de cada curso.

Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD MENTAL**

Nuestro colegio tiene plena conciencia sobre la importancia de la salud mental durante la niñez y adolescencia de nuestros estudiantes por eso trabajamos en ir desarrollando estrategias que impacten positivamente en el bienestar y la salud mental de los estudiantes.

Por lo anterior, estamos permanentemente generando actividades que permitan contar con un ambiente escolar positivo que cuide de la salud mental de todos nuestros estudiantes para tener en nuestro colegio un ambiente protector en el ámbito de la salud mental.

Con el objetivo de detectar precozmente a estudiantes que estén en situación de riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental se desarrollan entre otras las siguientes acciones:

- a) En estudiantes
  - b) En apoderados
  - c) En funcionarios
- 
- Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
  - Capacitación a adultos claves para la identificación de estudiantes en riesgo.
  - Coordinación con centros de salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.
  - Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
  - Actividades que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida
  - Programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
  - Capacitación en identificación y manejo de niños, niñas y jóvenes en riesgo.
  - Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.

### **Procedimiento en caso de intento de suicidio y de suicidio.<sup>7</sup>**

#### **Qué hacer tras un intento de suicidio**

- Contactar a los padres y el estudiante
- Manifestar preocupación y ofrecer ayuda.
- Preguntar qué información puede ser transmitida a los profesores y estudiantes del colegio.
- Preguntar si la ayuda (profesional) está disponible para el estudiante.

---

<sup>7</sup> *Prevención de la conducta suicida e intervenciones tras el suicidio. Recomendaciones para el ámbito escolar*  
Eva Dumon & Prof. Dr. Gwendolyn Portzky Unidad de Investigación en Suicidio – Universidad de Gante (2014)

- Comunicarse todas las noticias a todo el personal del colegio e informarles dónde pueden encontrar apoyo.
- Preparar la vuelta al colegio
- La vuelta al colegio debe ser analizada con los padres, el orientador escolar, los profesores y especialistas que hayan trabajado con el estudiante.<sup>8</sup>

### **Qué hacer tras un suicidio**

- La directora del colegio deberá tomar medidas para coordinar la crisis de forma inmediata.
  - La directora debería primero verificar los hechos y estar seguro de la causa oficial de la muerte (el mejor modo de obtener información oficial es a través de los padres).
  - La información sobre la causa de la muerte no debería ser revelada a los estudiantes hasta que la familia haya sido consultada.
  - Buscar asesoramiento profesional o ayuda.
  - Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el personal del colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad, el personal sea informado sobre los pasos a seguir y dónde encontrar más información.
  - También es importante informar al personal sobre donde puede conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Si no hay un soporte disponible en el colegio, trabajar junto con servicios de ayuda externa.
  - Los colegios deben ofrecer al alumnado la oportunidad para expresar sus emociones e identificar estrategias para manejarlas, con lo que el colegio pueda volver a centrarse en su objetivo principal que es la educación.
  - El alumnado debe haber sido informado sobre cómo pueden conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera del mismo (servicios de ayuda).
- 
- Cuidar de los estudiantes es un aspecto importante para la prevención. Esto favorece el proceso de duelo y reduce los riesgos de conductas imitativas.
  - El suicidio de un estudiante puede provocar que los medios de comunicación pongan mucha atención y énfasis en el suceso. Por lo tanto, es importante preparar un comunicado dirigido a los medios y designen a un portavoz del colegio. Es importante advertir a todo el personal que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios y aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Las redes sociales, se han convertido rápidamente en los principales medios de comunicación por lo que hay que aprovechar la colaboración que se tienen con los estudiantes clave con el objetivo de poder identificar y vigilar las redes sociales más relevantes.

---

<sup>8</sup> Psiquiatra, psicólogo, otros.



## **REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y COLEGIO**

El colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

### **Centro de alumnos**

La misión del Centro de Alumnos es promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes que consagra el Proyecto Educativo institucional y por ende el presente Manual de Convivencia. Esta tarea la ejercen participando como líderes comprometidos en las actividades que se realicen en la comunidad educativa.

Asimismo, su finalidad es servir a todos los miembros de la comunidad educativa, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales.

Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:

- Promover las instancias y oportunidades para que los estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- Orientar la acción de sus organismos y actividades hacia la consecución de los fines establecidos en este Reglamento.
- Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- Promover el cumplimiento del presente Manual de Convivencia
- Mantener una actitud de respeto hacia las normas establecidas, convirtiéndose en promotores del diálogo, solidaridad, asistencia y rendimiento.
- Mantener contacto permanente con el profesor asesor acerca de los asuntos del Centro de Alumnos.

- Informar oportunamente a los distintos cursos acerca de las distintas actividades programadas.
- Realizar reuniones programadas y oportunamente informadas al menos una vez al mes.
- Participar en el Consejo Escolar permanentemente.
- Participar en los Consejos Escolares del establecimiento con la asistencia del presidente o un representante.

La directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente por los estudiantes que cursen desde 5° básico en adelante, en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento educacional.

Para poder optar a cargos en la directiva del Centro de Alumnos, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cursar desde 5° básico en adelante.
- Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción al reglamento.

Perfil de los Participantes

- Ser solidario y promover este valor entre sus compañeros y en la comunidad.
- Reconocer el valor de la participación y trabajar para que todos los estudiantes se involucren en la vida institucional.
- Promover la paz, el diálogo, y los acuerdos, la convivencia social, la resolución de conflictos.

La directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo, un secretario de actas y un secretario de finanzas. Serán atribuciones del presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la dirección y el consejo de profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran. El Centro de Alumnos tendrá un/a asesor/a directo perteneciente al cuerpo docente de establecimiento, escogido por la dirección del colegio, para orientar el desarrollo de actividades.

#### De las elecciones

Se denominará como “elecciones” al proceso en el cual todos los estudiantes desde sexto año básico hasta octavo año básico que componen el registro de matriculados son convocados para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del Centro de Alumnos.

Cada alumno tiene derecho a un voto, para elegir a la lista de su preferencia.

#### **Centro de Apoderados**

El Centro de Apoderados está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

**Objetivos Generales:**

- a) El Centro de Apoderados, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los estudiantes. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.
- b) Asimismo, es un apoyo para la dirección del colegio. Dirige sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

**Objetivos Específicos:**

- a) Vincular estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar al Centro de Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- b) El Centro de Apoderados no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.
- c) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- d) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- e) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y cursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- h) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.
- i) El Centro de Padres podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

- j) El Centro de Padres y Apoderados podrá cobrar una cuota anual por estudiante de \$3000 pesos al inicio del año escolar y es de carácter voluntaria para el padre o apoderado.
- k) No se podrá negar matrícula a ningún estudiante, ni excluirlo de la asistencia a clases, como tampoco privar a ningún padre o apoderado de pertenecer al centro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.
- l) Cualquier aporte en dinero que efectúe el Centro de Padres y Apoderados al Establecimiento, debe ser considerado como "Donación".

Serán miembros del Centro de Apoderados, los padres y apoderados de los estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.

El directorio del Centro de Apoderados tendrá una duración máxima de 2 años en sus cargos, debiendo ser ratificada en el segundo año de funcionamiento, por medio de un sufragio universal en la Asamblea General.

Para ser miembro del directorio, se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tener 12 meses cumplidos como apoderado del colegio.

La calidad de miembro del Directorio se pierde:

- Por incumplimiento de sus funciones del presente Reglamento Centro de Apoderados
- Por fallecimiento
  
- Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio.

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un miembro para el desempeño de su cargo, este será asumido por el subrogante que durará en sus funciones el tiempo que falte para completar su período. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro del Directorio no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.

Forman parte de la organización los siguientes organismos:

- a) Directiva.
- b) Que está conformada por presidente, secretario y tesorero.
- c) Consejo de Delegados de Curso.

Conformado por 2 delegados elegidos democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

### **Delegados de Curso**

Los delegados de curso serán aquellos que hayan sido elegidos democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. Serán los que representen a cada curso cuando sean citados por parte del directorio del Centro de Apoderados a las reuniones que correspondan.

En la primera reunión de apoderados de cada año escolar, cada curso elegirá los delegados de curso, las que permanecerán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

## **11.APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Presente Reglamento fue elaborado con la participación de los diferentes actores de la Unidad Educativa.

El Reglamento Interno debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine el colegio, y debe actualizarse a lo menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La elaboración y las modificaciones del reglamento interno deben ser consultadas al Consejo Escolar.

La actualización del reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno debe ser publicado en el sitio web del establecimiento, y/o estar disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la comunidad escolar. De igual forma deberán mantener el Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Al momento de la matrícula o renovación de ella, se les deberá entregar, a los padres o apoderados, copia del Reglamento Interno, dejándose constancia de ello, mediante la firma correspondiente del padre o apoderado según corresponda.

Los establecimientos deben mantener en el local escolar una copia actualizada del Reglamento Interno vigente, indicando: nombre del colegio, el año académico en curso, el logo del colegio, y debe estar numerado.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que debe ser aplicado.

## DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Es tarea de la directora del colegio velar por la socialización del protocolo en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos profesores y realizándose anualmente con todos los funcionarios una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- a) Entrega a los apoderados de una copia al momento de matricular a sus hijos.
- b) Análisis de los contenidos durante la primera reunión de apoderados
- c) Análisis de los contenidos con los estudiantes a inicios del año escolar, en consejos de curso
- d) Publicación en murales del colegio, de los contenidos importantes del mismo.
- e) En Consejo de Profesores se da a conocer el Manual de Convivencia Escolar por el cual el Colegio se regirá.
- f) Publicación completa en página web.

## 12. ANEXOS

ANEXO N°1	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
ANEXO N°2	Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante
ANEXO N°3	Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
ANEXO N°4	Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol
ANEXO N°5	Protocolo de accidentes escolares
ANEXO N°6	Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes transexuales y su integración
ANEXO N°7	Reglamento de Evaluación y promoción
ANEXO N°8	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas
ANEXO N°9	Reglamento sobre salidas pedagógicas
ANEXO N°10	Protocolo de actuaciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa
ANEXO N°11	Protocolo de actuación en caso de balacera
ANEXO N° 12	Protocolo sobre regulaciones sobre despacho de estudiantes en horario de salida
ANEXO N°13	PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL AULA

# **ANEXO N°1**

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)<sup>9</sup>**

### **ESCUELA ALBERT SCHWEITZER**

#### **FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el colegio.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe ser a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

#### **1. OBJETIVOS**

- Realizar una planificación eficiente y eficaz para la comunidad escolar en su conjunto, que permita generar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del colegio que permita operar de forma ordenada y segura.
- Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas

#### **2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).**

Es responsabilidad de la directora del colegio el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

---

<sup>9</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

### 2.1. QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- Directora del colegio.
- Al menos 1 representante del profesorado escogido por ellos.
- Puede incluirse a un representante de Bomberos o Carabineros (opcional).

Preside el Comité la directora del colegio.

### 2.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar, a fin de lograr una cultura preventiva desarrollando actitudes y conductas de protección y seguridad.

El Comité deberá sensibilizar a los diversos estamentos y hacerlos participar en el PISE.

Asimismo, deberá diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

### 3. FUNCIONES PREVENTIVAS DE CADA ESTAMENTO EN EL PISE

- Al inicio del año escolar se enviará una comunicación pidiendo a los apoderados que indiquen por escrito y bajo firma quiénes son las personas que estarán autorizadas para retirar a sus hijos en caso de un siniestro. (Se tendrá un registro especial para estos fines). Esta información debe ser actualizada anualmente por el apoderado o en otro momento si fuera necesario
- La secretaria, en su rol de control de una eventual evacuación, debe disponer de la nómina de todos los estudiantes del colegio, la cual debe contener nombre completo, nombre de los padres y/o adultos autorizados para el retiro de los y las estudiantes, dirección y teléfonos de contacto.
- Se entregará información a los apoderados para que ellos tomen conocimiento y apoyen esta gestión. Sobre todo cada vez que se realice una actividad masiva señalando vías de evacuación, cómo proceder y/o pedir ayuda.
- Se realizarán campañas para sensibilizar a la comunidad en la cultura de la prevención.

#### 3.1 ROL DE LA DIRECTORA:

- Informar a la comunidad escolar sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar.
- Establecer y mantener una permanente coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.
- Controlar la óptima aplicación y desarrollo de los programas de capacitación y sensibilización.
- Aplicar y evaluar el Plan de Seguridad Escolar.



- Corregir y actualizar permanentemente el Plan de Seguridad Escolar.

### **3.2 ROL DEL PROFESOR:**

- Reconocer las zonas de peligro de su entorno y conversarlas con sus estudiantes.
- Elaborar propuestas para la solución de lugares conflictivos.
- Inspeccionar la unidad educativa junto a los estudiantes para determinar sus riesgos y recursos.
- Solicitar a los estudiantes trabajo sobre los riesgos y recursos del entorno.

### **3.3 ROL DEL ESTUDIANTE:**

- Revisar el Plan Integral de Seguridad junto a sus profesores.
- Participar ordenada y responsablemente en los ejercicios de simulacro.
- Determinar riesgos y recursos en la escuela.

## **4. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN**

- Al escuchar la alarma interna todos los integrantes del colegio dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
- Será el equipo de inspectoría quien active la alarma cuando la evacuación sea dentro de las dependencias del colegio.
- En caso de tener que evacuar el colegio o sea necesario llamar a bomberos o carabineros, será la Dirección o Subdirección quien dará la instrucción para evacuar y que se realice la llamada.
- Se deberá conservar y promover la calma durante todo el proceso de evacuación.
- Todos los integrantes del colegio deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del coordinador correspondiente.
- No se debe correr, gritar ni empujar.
- Se debe evitar llevar objetos en las manos.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- Una vez en la Zona de Seguridad, se debe permanecer ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

### **4.1 LOS PROFESORES DEBEN:**

- Conservar y promover la calma.
- Permanecer atentos a las instrucciones del coordinador a cargo.
- En caso de que se le indique, deberá dirigir la evacuación de los estudiantes a la Zona de Seguridad asignada.
- Revisar que no quede ningún estudiante en la sala.
- Llevar el libro de clases con él.

#### **4.2 SI LOS APODERADOS SE PRESENTAN AL COLEGIO PARA HACER RETIRO DE SUS HIJOS EL PROCEDIMIENTO SERÁ EL SIGUIENTE:**

- No deben ingresar al establecimiento, hasta que la Dirección lo indique.
- Cuando ingresan al colegio deberán indicar al personal destinado para estos efectos su cédula de identidad, el nombre y curso de su hijo y firmar la planilla que se ha confeccionado para este efecto. Los efectos personales de los estudiantes deberán ser retirados posteriormente todo esto de acuerdo a la gravedad de la emergencia.
- Será responsabilidad de cada apoderado haber entregado, al comienzo de año escolar, el nombre y cédula de identidad de las personas que pueden retirar al estudiante del colegio.
- La entrega del alumnado a los apoderados se hará en forma ordenada guiada por el equipo de convivencia y profesores jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.
- La secretaria llamará telefónicamente a los transportes escolares (furgones) para que retiren a los estudiantes, lo cual debe quedar registrado en el libro de salida de estudiantes.
- Los estudiantes del transporte escolar permanecerán en el lugar indicado y con el adulto que corresponda hasta que llegue el furgón.
- El alumnado que no sea retirado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo del profesor jefe que corresponda, aquellos que se desplazan en forma independiente (solos) deben quedar registrados en una lista adicional.
- Detectados los estudiantes de los cursos que aún no han sido retirados los Inspectores deben llamar a sus hogares.

#### **4.3 ACCIONES A SEGUIR POR APODERADOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DEL COLEGIO**

- Deberán seguir todas las instrucciones de la Dirección del colegio quien es la encargada de comunicar las acciones a seguir.
- No deben ir a buscar a su hijo a su sala, entorpece el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.
- Terminado el procedimiento de evacuación se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por la Directora, carabineros o bomberos a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.

#### **5. EN CASO DE SISMO**

- Al escuchar la alarma interna se debe interrumpir toda actividad y mantener la calma.
- Los estudiantes que estén en la sala de clases deben alejarse de ventanales y lugares de almacenamiento en altura, protegerse a un costado del escritorio (triángulo de vida) y allí esperar la orden de salir de la sala a la Zona de Seguridad.

- Solo cuando el coordinador ordene la evacuación hacia Zona de Seguridad establecida, se debe abandonar en fila la sala por la ruta de evacuación autorizada hacia la Zona de Seguridad que le corresponde a cada curso.
- En la sala, biblioteca y otras dependencias el profesor debe abrir la puerta en forma inmediata y quedarse afimándola para que no se cierre y en cuanto salgan todos del lugar debe salir él junto a los estudiantes y dirigirse a la zona segura.
- Los estudiantes que al momento de la emergencia están en otro lugar del colegio (ej. baños) deben hacer lo mismo y dirigirse a la Zona de Seguridad indicada correspondiente.
- Una vez dada la señal y hayan salido de sus salas se debe permanecer en la Zona de Seguridad hasta que el encargado de la evacuación, luego de haber realizado una evaluación de las condiciones del colegio, indique si se puede o no volver a las salas de clase con el profesor.
- No se debe reingresar a las salas de clases hasta que el coordinador lo ordene.

## **6. EN CASO DE INCENDIO**

- La persona que detecte el lugar del foco deberá avisar inmediatamente a cualquier autoridad del colegio. (Dirección, UTP o coordinadores)
- La Dirección del colegio llamará en forma inmediata a Bomberos, Teléfono 132
- Los Inspectores y auxiliares en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con los extintores.
- Si el siniestro está declarado, cualquiera de los coordinadores dispondrá que se corten los suministros de electricidad y gas.
- Si el fuego es de carácter de siniestro grave solo bomberos debe intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.
- Se debe identificar las rutas de evacuación que darán seguridad al alumnado o ruta hacia la Zona de Seguridad. Ejemplo: lado opuesto del foco.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos entregue conforme las dependencias del edificio que estaban involucradas.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de evacuar el colegio.
- Al salir del colegio los coordinadores deben cerciorarse de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- En caso de no poder regresar, se informará a los padres y apoderados la necesidad de retirar a los estudiantes.

#### Acciones para seguir por el docente

- Si es avisado o si se encuentra en el lugar de la emergencia, debe evacuar a los estudiantes hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
- Si no se activa una alarma de evacuación, deben permanecer en el lugar en que se encuentra.
- Deben mantener la calma, no debe dar aviso de la situación al alumnado, solo iniciar la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.
- Deberán esperar las instrucciones de la directora una vez ubicados en su Zona de Seguridad.

#### Acciones para seguir por los estudiantes

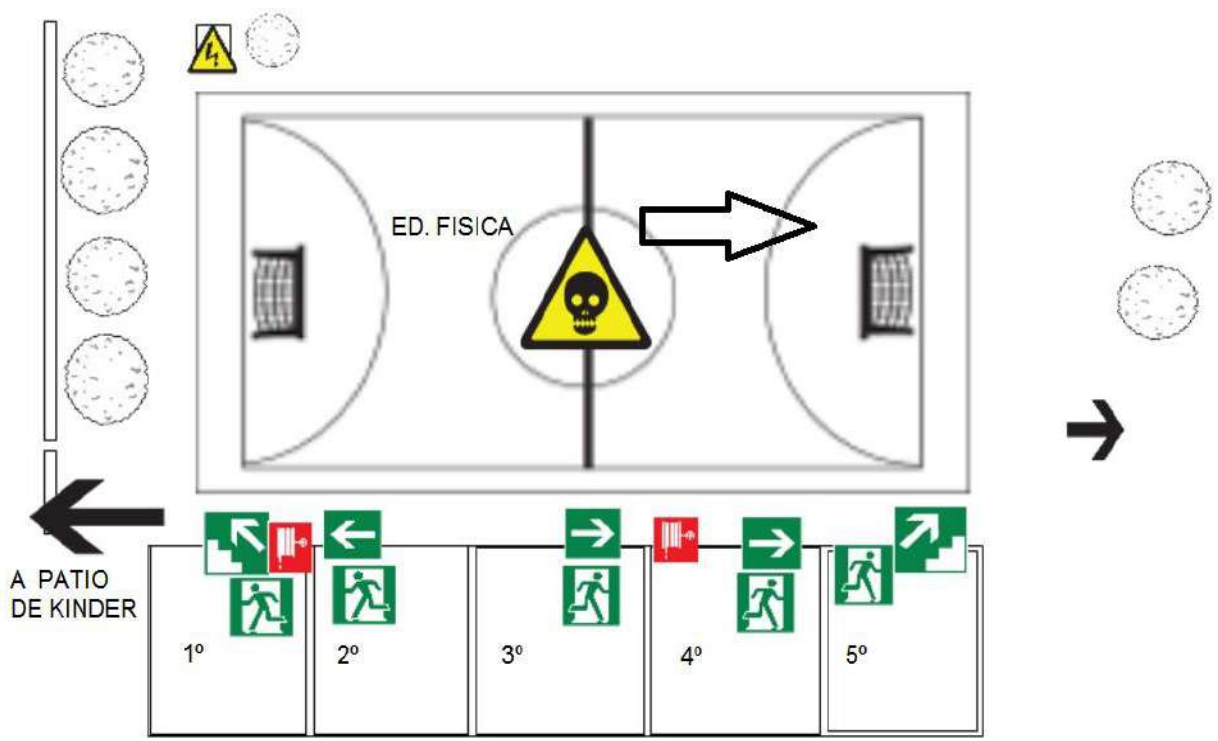
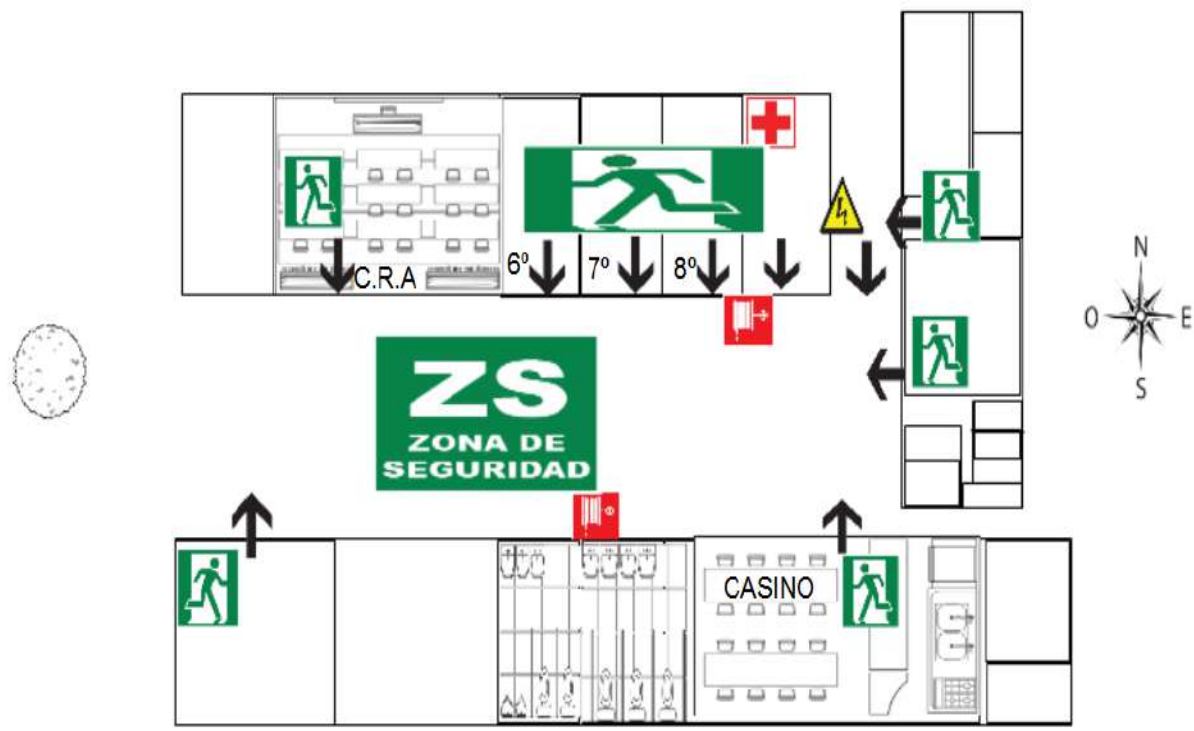
- Si detectan humo sospechoso deben informar de inmediato al primer funcionario que encuentre.
- En caso de incendio no deben actuar en forma personal, deben esperar las instrucciones.
- Deben esperar atentamente las indicaciones del profesor o inspector a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentren; sala de clases, CRA, laboratorios o patios.

### **7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS**

La directora o quien la subrogue procederá de la siguiente manera:

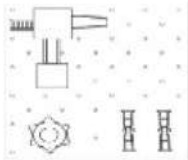
- Ordenará iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- Informará lo sucedido a Carabineros de Chile, teléfono 133 para que personal especializado registre el lugar.
- Ordenará que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, y alejarse de los vidrios.
- Se procederá según lo dispuesto en las normas generales de evacuación establecidas en el punto 4.0.

### **8. UBICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD**

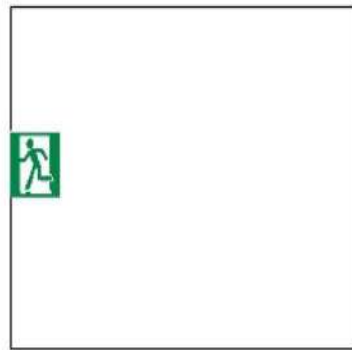
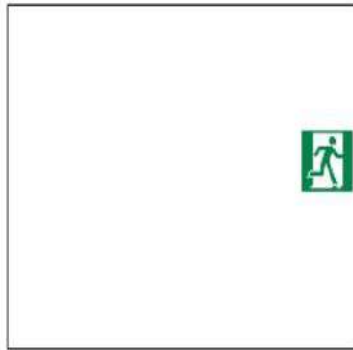


ESTACIONAMIENTO 2

HUERTO



KINDER  
PREKINDER



## **9. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

- Se realizarán simulacros periódicamente para que los estudiantes estén siempre preparados ante un hecho de esta naturaleza y hagan suya la cultura de la seguridad, así conocerán el plano del colegio y sus respectivas zonas de seguridad.
- Se entregará información a los apoderados para que ellos tomen conocimiento y apoyen esta gestión. Especialmente cada vez que se realice una actividad masiva señalando vías de evacuación, cómo proceder y/o pedir ayuda.
- Se realizarán campañas para sensibilizar a la comunidad en la cultura de la prevención.
- Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento.
- El Comité de seguridad del PISE coordinará los ejercicios de simulacros, para poner en práctica todas las etapas del programa.
- Los ejercicios deben acercarse a la realidad lo máximo factible para recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

### **Cargos:**

Coordinador de evacuación: Equipo convivencia

Cortar suministros de electricidad y gas: Equipo de aseo

Llaves de portones y red humedad: Secretaría

Organización de estudiantes: Profesores jefes

## **ANEXOS**

Miembros del Comité de seguridad escolar:

- Rafael
- Victor Muñoz Aedo
- Nataly Unda Mancilla

## **VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN**

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo 2020 y será revisado anualmente, durante el mes de enero de cada año.

El Plan Integral de Seguridad Escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución 2.515 exenta del Ministerio de Educación publicada el 05 de junio de 2018.

## **ANEXO N°2**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE<sup>10</sup>**

#### **ESCUELA ALBERT SCHWEITZER**

El objetivo del presente documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes del colegio.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Nuestro colegio promueve el buen trato por lo que buscamos garantizar los derechos de nuestros estudiantes, considerando necesario abordar la temática de maltrato infantil definiendo los procedimientos internos en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

#### **Los principios que guían este protocolo son:**

**Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente**, lo que implica una consideración primordial al bienestar del estudiante ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

**Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños, niñas y adolescentes**, desde una mirada psico socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos profesionales del colegio.

**Uso y tratamiento reservado de la información** de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

#### **Los objetivos principales del presente protocolo son:**

- Contar con criterio unificado y claro en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten.

---

<sup>10</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.



- Establecer el rol que los miembros del colegio tienen en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

#### **Se entenderá por vulneración de derechos:**

Las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

#### **Situaciones de vulneración de derechos**

##### **a) Descuido o trato negligente**

Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del estudiante, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del estudiante. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, tales como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

##### **b) Maltrato<sup>11</sup>**

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

##### **Físico**

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el estudiante.

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

##### **Psicológico**

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño y/o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las

---

<sup>11</sup> En los casos de maltrato psicológico o físico entre estudiantes se procederá según lo dispuesto en el reglamento interno.

necesidades afectivas de los estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del estudiante, lo que es denominado como violencias intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

## **PROCEDIMIENTO**

### **Detección**

- a) Consideraciones para quien entregue el primer apoyo al estudiante:
- b) Si el estudiante realiza un relato espontáneo se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- c) Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por el estudiante.
- d) No se debe interrogar al estudiante sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- e) Se debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- f) Se resguardará la intimidad del estudiante en todo momento.
- g) Se debe manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- h) Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- i) En caso de lesiones, el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del estudiante debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria.
- j) Ante señales físicas o quejas de dolor, NO se debe examinar al niño y/o adolescente, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- k) Esta acción se debe informar paralelo a la familia. Si no se encuentran en casa, el niño debe ir acompañado de un profesional al centro asistencial, comunicar posteriormente de las primeras acciones a la familia y entregarle a esta asesoría en los casos de gravedad o situaciones de delito.
- l) En el caso que la develación del ilícito la realice el afectado a un tercero, sea éste un par del estudiante, entiéndase, a un compañero de curso o del colegio, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.
- m) Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la Dirección del colegio para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.

## **Intervención**

- a) El funcionario del colegio que tome conocimiento o sospeche de una situación que vulnere los derechos de un estudiante, debe comunicar la situación al encargado de convivencia quien informará a la directora o a quien la subrogue el mismo día con todos los antecedentes que tenga conocimiento.
- b) La directora del colegio o quien la subrogue, dentro del plazo de 24 horas deberá efectuar una reunión con el encargado de convivencia, el equipo psicosocial y con quien haya detectado la posible vulneración de derechos para analizar los antecedentes.
- c) Dentro del mismo plazo indicado anteriormente, la directora del colegio o quien la subrogue, tomará contacto con el apoderado del estudiante para informar de la situación detectada y recabar más antecedentes.
- d) El encargado de convivencia escolar dejará registro escrito de los relatos o testimonios, recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales.
- e) Si se trata de una sospecha, se procederá a derivación externa de especialistas, solicitando a los padres un informe de médico tratante. También se podrá solicitar indicaciones a SENAME, OPD o similares.
- f) Si se sospecha que la vulneración de derechos podría estar siendo ejercida por la madre, padre o el adulto que está a cargo y con quien vive el estudiante, se informará al adulto responsable, idealmente al progenitor no involucrado la situación de violencia o en su ausencia al familiar más cercano a quien se le informará que el colegio deberá presentar la correspondiente denuncia a las autoridades. Se dejará constancia de esta reunión en la ficha de entrevista del estudiante y se deberá presentar la correspondiente denuncia a Tribunales de Familia para solicitar una medida de Protección, y a Carabineros o al Ministerio Público para la investigación del delito.
- g) En caso de que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del colegio, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores sin perjuicio de la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.

- h) En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido por la directora o quien la subrogue (en caso de que sea un funcionario), pidiendo disculpas y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.
- i) Todo funcionario del colegio requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que se ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.
- j) No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

### **Judicialización de casos**

- a) Si existe la certeza, esto es, si el niño presenta lesiones, es él mismo quien relata la situación de violencia o esta situación fue observada por un tercero, se procederá a presentar la respectiva denuncia.
- b) Existe la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas para los directores, encargado de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, desde que se toma conocimiento de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 175 del Código Penal, letra e.
- c) La denuncia debe ser presentada ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros).
- d) Asimismo, deberán denunciar en los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del estudiante, como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el estudiante.
- e) Esta denuncia puede ser derivada a la OPD y debe ser presentada en Los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del estudiante.
- f) Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.

- g) Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

### **Seguimiento**

- a) Se realizará un proceso continuo y sistemático, a cargo del encargado de convivencia escolar, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al estudiante resguardando sus condiciones de protección.
- b) Será la directora del colegio o quien la subrogue, la responsable de hacer seguimiento del caso en relación a posibles medidas cautelares a favor del estudiante e informar de esto a los miembros de la comunidad que requieran conocerlas: profesores, encargado de convivencia escolar, etc.
- c) Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento.
- d) Es obligación del colegio resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, asegurándose que esté siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización. Se realizarán visitas domiciliarias si el estudiante se ausenta 2 o más días sin tener motivos de su ausencia.

### **Cierre**

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el estudiante se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento realizándose un informe de cierre que contenga las condiciones de protección tales como:

- Si el niño fue derivado, si está atendido por las redes competentes
- Si el niño asiste regularmente
- Si se logró el fortalecimiento con la persona protectora
- Si egresó y está protegido

### **Prevención**

Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los diferentes miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como

vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad ya sea desde la prevención, detección o denuncia.

## ANEXO N°3

### PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES<sup>12</sup>

#### ESCUELA ALBERT SCHWEITZER

El objetivo de este documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar el abuso sexual de los estudiantes del colegio.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

#### DEFINICIÓN Y CONTEXTO DE ABUSO

El abuso sexual es una de las formas en que se presenta el maltrato infantil.

**Violencia sexual.** Se entiende por violencia sexual cualquier forma de contacto físico de carácter erótico entre un adulto y un niño o adolescente, con o sin acceso carnal. Puede realizarse sin el consentimiento de la víctima a través de la fuerza o la intimidación, así como también con el consentimiento de la víctima al ser seducida por el abusador. Del mismo modo, se considera abuso sexual cuando un adulto consciente en participar en una relación de carácter erótico propuesta o insinuada por un niño o adolescente. Así también, los comentarios eróticos dichos por un adulto a un niño o niña constituyen una agresión sexual.

**Exhibicionismo.** Es un tipo de abuso en el cual el abusador obtiene placer sexual a través de exhibir sus genitales a la víctima y de la reacción provocada en ésta.

**Explotación sexual infantil.** Una categoría de abuso sexual infantil en la que el abusador persigue un beneficio económico y que engloba la prostitución y la pornografía infantil. Se suele equiparar la explotación sexual con el comercio sexual infantil.

---

<sup>12</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

Es importante señalar que la legislación chilena considera delito cualquiera de las formas anteriormente señaladas (independiente de si hay o no lesiones) y que está tipificado en el Código Penal en distintos tipos: violación, estupro, abuso sexual (propio e impropio).

Esta consideración de delito ubica a los agentes educativos entre aquellos que están obligados a la denuncia, de manera coordinada con distintas autoridades tanto dentro como fuera del establecimiento.

Los Inspectores pueden entrar en contacto con la situación de abuso en cualquiera de sus fases, lo que en definitiva será determinante para intervenir con distintos grados de acción (escucha, investigación, denuncia) en coordinación con la familia y/o las autoridades pertinentes, tales como Tribunales de Familia, Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Cabe señalar también que predominantemente existe una relación de “conocidos” entre quien abusa y el niño o adolescente, por lo que la intervención estará oculta por un manto de secreto y una actitud de no abierta denuncia por parte de la posible víctima, lo que significa que el colegio proveerá las condiciones necesarias para cautelar el mejor manejo de estos indicadores, siempre en pos de la protección del estudiante.

**Caso A:** *Cuando el estudiante comunica antecedentes de un posible abuso sexual.*

#### **Paso 1: Escuchar y Acoger al estudiante.**

Al enfrentar esta situación cualquier miembro del equipo, ya sea docente o asistente de la educación deberá:

- Mantener la tranquilidad y una escucha activa sin interrumpir ni hacer preguntas, hasta que termine su relato.
- Se debe realizar a la brevedad un registro literal, amplio y minucioso de los dichos o relatos entregados por el niño o adolescente, con su vocabulario y sin interpretaciones recordando que el primer relato de los hechos es de vital importancia.
- No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al estudiante que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño o joven, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al directora del colegio.
- En caso de que el relato hable de interacciones de abuso sexual, intentar conocer el nombre del adulto o adolescente involucrado y del período de los hechos. Si el estado del estudiante impide cualquier exploración, no profundizar ni presionar; tampoco pedirle



que ejemplifique los actos ocurridos a quien está entregando su relato.

- No iniciar una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Si el estudiante pide que se guarde el secreto, no prometer aquello y decirle que buscaremos juntos la mejor manera de ayudarlo, considerando la posibilidad de que podría ser necesaria la ayuda de otras personas y que en ese caso se le comunicará.
- Valorar su valentía de haberlo contado. Mostrarle que se le cree y qué necesitará y se le proporcionará ayuda.
- Preguntarle quién de su familia cree que debería saber los hechos relatados, con el fin de protegerlo y ayudarlo. (Esto es una manera indirecta de saber si los padres tienen conocimiento).
- Señalarle al estudiante que como colegio ejerceremos las acciones necesarias para protegerlo de aquí en adelante y cautelar su seguridad.
- Acoger y contener emocionalmente al estudiante.
- Señalar que impediremos que la persona que ha señalado como agresor vuelva a estar en contacto con él.
- Si el estudiante expresa sentimientos de culpa por lo sucedido o por haber hablado, señalarle que, aunque no lo hubiese dicho, ya nos habíamos dado cuenta de la necesidad de conversar con él algún tema importante y/o delicado.
- Si el estudiante expresa temor por la reacción que puedan tener sus padres (u otras personas), decirle que él no es culpable de lo ocurrido y que le ayudaremos para ser entendido. Decirle que quien hizo esto se equivocó y que será sancionado por ello.
- No realizar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.

**Paso 2: Identificación y comunicación de la situación al profesional encargado dentro del colegio.**

El funcionario que tiene antecedentes de un posible abuso sexual deberá informar al equipo de convivencia, el cual junto al psicólogo del equipo PIE se encargarán de realizar el seguimiento correspondiente e informará a la dirección del colegio para que en un plazo máximo de 24 horas determine si existen indicadores de riesgo suficientes para generar una denuncia formal frente a las autoridades pertinentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y denuncia en el Tribunal de Familia en caso de requerirse además protección). En paralelo a la investigación el encargado de convivencia escolar deberá citar a los padres y/o apoderado para informar la sospecha de abuso sexual y recabar más antecedentes.

Se deberá dejar registro escrito de las actuaciones.

Si se sospecha que el posible abuso podría estar siendo ejercida por la madre o padre, se deberá presentar la correspondiente denuncia a Tribunales de Familia para solicitar una medida de Protección, y a Carabineros o al Ministerio Público para la investigación del delito.

Si se trata de una sospecha, junto con recabar antecedentes y citar a los padres, se procederá a derivación externa de especialistas, solicitando a los padres un informe de médico tratante. También se podrá solicitar indicaciones a SENAME, OPD o similares.

#### **En los casos que exista la certeza**

Esto es, si el niño presenta lesiones, es él mismo quién relata la situación de abuso o esta fue observada por un tercero, se procederá a informar de inmediato al encargado de convivencia el cual se contactará con la familia para informar la situación e informará a la dirección del colegio para presentar la respectiva denuncia.

La directora, encargado de convivencia o profesor del colegio debe denunciar el hecho antes de transcurridas 24 horas desde que tuvo conocimiento de la situación a los Tribunales de Familia, Carabineros o el Ministerio Público, esté o no de acuerdo el apoderado.

La entidad policial será la encargada de investigar la situación de abuso.

El colegio se verá en la obligación de entregar la información solicitada por las entidades policiales.

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Estos organismos son el Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección y el Ministerio Público o Carabineros para la denuncia del ilícito.

### **Paso 2.1: Servicios médicos**

En casos de un relato que implique alusión a daño físico reciente, se les comunicará a los funcionarios antes mencionados y se procederá a llamar al apoderado, luego realizar la denuncia en Carabineros y posteriormente llevar al estudiante a un centro de salud, para su evaluación clínica y constatación de lesiones. El estudiante será acompañado por algún miembro del equipo directivo. Paralelamente un miembro del equipo docente u orientación, designado por la Dirección del colegio informará a los padres, al momento en que se traslada al niño de la situación y de las acciones tomadas. En cualquier caso, se solicitará al centro asistencial emitir un informe o un parte de las lesiones constatadas, si las hubiese.

### **Paso 2.2: En caso de abuso intraescolar**

Si la denuncia recae sobre un **funcionario del colegio**, la directora deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación de fiscalía manteniendo siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.

Sin perjuicio de lo anterior, la directora es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia en un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de la comisión del delito o existan sospechas fundadas de un posible abuso.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido pidiendo disculpas y exigir respeto por la honra de la persona afectada.

**Si la denuncia recae sobre un estudiante** del colegio, teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, todas las acciones que se realicen deben resguardar la integridad de los estudiantes, asegurando el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar hasta haber esclarecido los hechos.

Un miembro de Equipo Directivo dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimiento de la denuncia citará por separado a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la situación y definir con ellos la estrategia a seguir, acordando si el apoyo de profesionales expertos para analizar los hechos serán los del colegio o particulares, así como el seguimiento que se realizará del caso.

### **Pasó 3: Manejo en función de la gravedad y seguimiento**

El manejo dependerá de cada situación en particular. El equipo de convivencia y el psicosocial apoyarán directamente a la familia en un seguimiento periódico, realizando un análisis de la situación, basado en los indicadores que detectaron, y recabando la información que fuere necesaria.

Dentro de este proceso informará del estado de avance a la dirección y al educador a cargo del nivel al que asiste el estudiante.

<b>Caso B: Cuando existe sospecha de abuso sexual en un estudiante.</b>
---

#### **Paso 1: Identificación y comunicación de la situación**

Con el fin de detectar posibles situaciones de abuso sexual que no hayan sido denunciadas abiertamente, se mantendrá una actitud permanente de atención al comportamiento de los estudiantes. La observación estará dirigida a identificar cambios emocionales y actitudinales, disminución del nivel de atención y concentración, disminución de resultados académicos, interacciones sociales inapropiadas y/o aislamiento social, juegos con temática sexual, aumento de síntomas somáticos, comportamientos regresivos, alteraciones del sueño, presencia de heridas y/o hematomas, producciones gráficas, plásticas y literarias sugerentes.

Frente a la sospecha de que pueda existir una situación de abuso sexual, el docente deberá informar al equipo de convivencia escolar, y a la Dirección del colegio.

El equipo de convivencia escolar junto al docente o psicólogo, deberán citar inmediatamente al apoderado para informar la sospecha de abuso sexual.

#### **Paso 2: Exploración y comunicación a los padres**

Frente a sospechas de abuso sexual, se debe informar al equipo del equipo de convivencia, el cual, junto al psicólogo del equipo PIE se encargarán de realizar el seguimiento correspondiente y determinar si existen indicadores de riesgo suficientes para generar una denuncia formal frente a las autoridades pertinentes (Carabineros, PDI, Tribunales).

El equipo de convivencia realizará en un plazo de 3 días hábiles una evaluación inicial de la situación. Si se determina que la sospecha tiene fundamentos suficientes, los resultados serán entregados a la Dirección, la cual deberá citar inmediatamente al apoderado para informar la sospecha de abuso sexual.

Se continuará el procedimiento con los mismos pasos descritos para el caso A.

### **SEGUIMIENTO**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso conocida, a través de entrevistas con apoderados, visitas, coordinación con instituciones, informes, llamados telefónicos u otros. Se revisa el cumplimiento de los compromisos asumidos en los plazos estipulados.

Este paso incluye también la colaboración con las redes de servicios públicos competentes, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud ej. Fiscalía, OPD, Carabineros, Policía o Tribunales de Justicia.

El proceso de seguimiento será de responsabilidad del encargado de convivencia escolar o algún otro profesional que sea designado para esta labor.

## **PREVENCIÓN**

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los de protección con el objetivo de evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

### Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

Cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con una visibilidad desde el exterior.

Evitar que los docentes y funcionarios del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento. Aquel profesor que use como medio de comunicación con sus estudiantes un correo electrónico este debe ser profesional. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las salidas pedagógicas o deportivas previamente informadas al colegio y al apoderado.

### En cuanto a la selección del personal

Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psicológica la cual acredite su idoneidad para trabajar en el colegio.

Las personas a cargo del proceso de selección deben solicitar y chequear exhaustivamente las referencias laborales del postulante.

Se solicitará a los postulantes el certificado de antecedentes como parte de la documentación para elaborar su contrato.

El colegio a través de su directora revisará a cada postulante en el Registro Nacional de Pedófilos incorporado en el registro de condenas de las oficinas del Registro Civil.

## **ANEXO N°4**

### **PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL<sup>13</sup>**

#### **ESCUELA ALBERT SCHWEITZER**

#### **INTRODUCCIÓN**

El establecimiento considera que el uso y/o consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Nuestro colegio hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención sean conocidas y asumidas por todos y todas.

El presente protocolo tiene como finalidad establecer los pasos a seguir en caso de sospecha de uso o detección certera de consumo de alcohol y/o drogas y también en caso de porte/venta/microtráfico de drogas.

#### **PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y RESPONSABLES**

Ante situaciones de sospecha o detección, de consumo, tenencia o tráfico de drogas o alcohol **se activarán en paralelo dos procedimientos**: uno encaminado a determinar si se está ante la presencia de un delito el cual se debe denunciar a las autoridades, y el otro enfocado a apoyar al estudiante por profesionales del colegio y/o activando la red pública y sus programas como por ejemplo el Ministerio de salud y el SENDA.

Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados conforme a lo dispuesto en el presente protocolo, sobre situaciones de riesgo o detección de consumo, porte o venta de drogas y/o alcohol.

Quien reciba una denuncia, detecte o sospeche de consumo o tráfico de drogas o alcohol dentro del colegio o en sus inmediaciones informará, en un plazo máximo de 8 horas a la directora del

---

<sup>13</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

colegio quien derivará el caso al encargado de convivencia quien evaluará el caso entrevistando a los involucrados.

Se citará inmediatamente al padre, madre o apoderado para informar la situación y se indagará sobre los antecedentes que éste posee.

En la misma reunión se les deberá comunicar de la obligación legal que tiene el establecimiento de denunciar la posible comisión de un delito.

La directora del colegio según los antecedentes reunidos deberán determinar si procede la aplicación del Reglamento Interno y/o la obligación de denunciar el hecho a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones dentro del plazo de 24 horas que establece la ley en los casos de tener conocimiento de la comisión de un delito, debiendo presentar la correspondiente denuncia.

En paralelo a la investigación interna y/o externa, el colegio prestará apoyo al estudiante ponderándose especialmente el resguardo de su integridad física y psicológica, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

En caso de sospecha y detección de consumo o tráfico el colegio informará a los padres que deben llevar al estudiante a un centro médico para que sea evaluado y posteriormente traigan el informe médico.

Con esa información el colegio definirá si es necesario activar la red con SENDA para que genere un plan de trabajo en conjunto con el estudiante y el colegio.

De todas las acciones realizadas durante el proceso antes descrito se deberá dejar registro en la hoja de entrevista del estudiante.

Se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho el estudiante el que será considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario.

El encargado de convivencia junto con la psicóloga ante una situación de tráfico, microtráfico o porte actuarán acompañando a los estudiantes y sus familias y en virtud del principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que el estudiante esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujeto activo del delito, en esta situación se derivará a OPD, para brindar medidas de protección.

La directora del colegio definirá quien debe organizar un plan de acción que incluye un proceso de acompañamiento al estudiante y familia, en caso de requerir terapia se realizará una evaluación psicológica con consentimiento del apoderado/a y con estos antecedentes se procederá a derivar en caso de ser necesario.



Es importante tener siempre presente que, **si bien existe la obligación de denunciar a las autoridades los delitos** que afectaren a los estudiantes que hubieren tenido lugar en el establecimiento, **el plazo de 24 horas permite al colegio tener el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación** permitiendo abordarla con el tacto pedagógico que corresponde y cumplir a la vez con la obligación legal.

En los casos que se encuentre algún tipo de drogas o alcohol en posesión de un estudiante o en algún lugar del colegio, se deberá guardar sin ser manipulado hasta ser entregado a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.

## **PREVENCIÓN**

Dentro de los objetivos como comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:

- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación y apoderados por parte de equipos especialistas.
- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
- Trabajo en Unidades de Orientación que promueven actitudes y conductas de autocuidado y desarrollo de vida saludable, incluyendo prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Inclusión curricular sobre consumo de drogas y efectos asociados como el deterioro del desarrollo neurológico en niños y adolescentes por consumo precoz y problemas sociales, familiares y personales derivados del consumo.
- Actividades de difusión del tema “Vida saludable y libre de consumo de drogas para todos”
- Difusión de la Ley
- 
- N°20000/2005 por medio de charlas a estudiantes.
- Talleres para padres sobre autocuidado y desarrollo de vida saludable.

## **ANEXO N°5**

### **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES<sup>14</sup>**

#### **ESCUELA ALBERT SCHWEITZER**

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un Seguro Escolar gratuito que los protege en caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles o en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

El estudiante que sufra algún malestar será atendido en primera instancia por el Inspector, inspector y/o por profesor de turno de patio. De acuerdo al Protocolo de Atención de Sala de Primeros Auxilios.

Si un estudiante sufre un accidente y requiere atención médica, haciendo uso del seguro escolar, se avisará al apoderado para coordinar su traslado al consultorio más cercano.

Es responsabilidad del apoderado el mantener actualizados los números telefónicos de contacto con el establecimiento educacional o, en su defecto, números alternativos que hagan posible la comunicación fluida y permanente en caso de accidente u otro que lo amerite.

#### **Procedimientos**

En los casos de accidentes dentro de las dependencias del colegio:

1. Deberá prestar asistencia el apoderado responsable del estudiante al momento del accidente, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
2. Se debe informar al Encargado de Convivencia, inspector o Inspector de lo ocurrido. Se puede solicitar que un estudiante se dirija a Sala de Convivencia Escolar a dar cuenta de la emergencia.
3. En la Sala de Convivencia Escolar prestará atención primaria al accidentado y evaluará la gravedad de la lesión.
4. Los estudiantes de pre básica y primer ciclo deben asistir siempre acompañados por una Educadora o Asistente para ser atendidos en la Sala de Convivencia Escolar.

---

<sup>14</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

5. Una vez evaluado el nivel de urgencia, se actuará según lo siguiente:

En caso de accidente leve:

- a) Se entienden por estos a los cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía. Se realizarán los primeros auxilios.
- b) Posterior a la atención, Convivencia Escolar definirá si el estudiante vuelve a clases o si es derivado a su casa para lo cual serán contactados sus padres o apoderado.
- c) Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del estudiante y llevarlo al centro médico pertinente o a su casa.
- d) Si el estudiante se mantiene en el colegio los Inspectores enviarán una comunicación a los padres avisándole lo sucedido.
- e) Es importante recordar que el colegio no está autorizado para administrar ningún medicamento, a excepción de situaciones específicas detalladas más adelante.

En caso de accidentes de carácter menos grave o moderado:

- a) Se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, entre otros, se entregarán los primeros auxilios, se llamará a los padres y/o apoderados para que asistan al colegio para trasladar al menor al CESFAM Carol Wojtyla o Cardenal Raúl Silva Henríquez ambos perteneciente a la comuna de Puente Alto.
- b) Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del estudiante y llevarlo al centro médico pertinente.
- c) Si la necesidad de atención es imperiosa, el colegio asumirá la responsabilidad de trasladar al estudiante al CESFAM más cercano al establecimiento para que reciba la atención médica correspondiente y la directora o quien la subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- d) En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

En caso de accidente grave:

- a) Se entiende por estos aquellos en se debe concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata, como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza y pérdida del

conocimiento, quemaduras u otros que revistan un estado de gravedad, para lo cual se procederá a realizar la llamada de una ambulancia que realice el traslado del estudiante al CESFAM de Puente Alto y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados para acordar los pasos a seguir.

- b) Si la necesidad de atención es imperiosa, el colegio asumirá la responsabilidad de trasladar al estudiante al Centro Atención de Salud de Urgencia más cercano al establecimiento para que reciba la atención médica correspondiente y la directora o quien la subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- c) En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

#### Procedimiento frente a una enfermedad repentina:

- a) En caso de identificar los síntomas de una enfermedad repentina en un estudiante durante la jornada escolar, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta al apoderado encargado del curso si están en clases o inspector si esto ocurre durante el recreo o período de almuerzo.
- b) Posteriormente será enviado a la Sala de Convivencia Escolar donde se le prestará la ayuda que requiera y se comunicará al apoderado para informar el estado de salud del estudiante y la solicitud del posible retiro si se determina que no puede continuar hasta el término de la jornada de clases.
- c) Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del estudiante y llevarlo al centro médico pertinente.
- d) Los criterios generales para retirarse del colegio, entre otros recurrentes, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud que la Sala de Convivencia Escolar considere necesaria la observación prolongada y/o el reposo en la casa.
- e) Si el apoderado no puede concurrir al establecimiento y el estado de salud del menor empeora y ponen en riesgo la vida del niño, la directora o quien la subrogue evaluará el traslado de éste, al centro de salud indicado en la ficha médica o al más cercano.
- f) En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

### Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

- a) La participación de cada estudiante en una salida oficial del colegio debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original.
- b) Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio, en alguna otra actividad académica.
- c) Para participar en la actividad, el estudiante debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.
- d) Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del estudiante a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.
- e) De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el estudiante.
- f) El colegio podrá no autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.
- g) En caso de un accidente o enfermedad repentina durante una salida pedagógica se seguirá el protocolo detallado anteriormente distinguiendo las acciones a seguir según la gravedad de la lesión o enfermedad.

### Consideraciones Generales

- a) Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.
- b) Deberá registrarse el nombre y hora de quién retiró al estudiante del colegio.
- c) Asimismo, en caso de haber trasladado al estudiante a un centro de urgencia, cuando llegue su apoderado se le informará sobre los procedimientos que se han aplicado y se dejará registro de la persona que entregó la información de lo sucedido y de quien la recibió y se queda a cargo del estudiante.
- d) Para atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el padre, madre o apoderado debe acudir a inspección personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

- e) Para los estudiantes que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista el padre, madre o apoderado debe acudir a inspección personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.
- f) En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de inspección.
- g) No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.
- h) La autoagresión no constituirá accidente debiendo el apoderado hacerse cargo de los costos que derivan de la atención.

#### Actuación ante una enfermedad común

- a) En casos de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, si el estudiante está autorizado para tomar medicación y se encuentra el certificado correspondiente junto con su medicamento, en inspección se le administrará y podrá volver a clases con una comunicación. Se observará al estudiante, y si no hay mejoría, se contactará a los padres o apoderado para que sea retirado.
- b) Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los estudiantes y a la comunidad escolar, es importante destacar que el estudiante no debe ser enviado al colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.
- c) Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:
  - Fiebre
  - Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
  - Complicaciones respiratorias
  - Peste o sospecha de ésta
  - Indicación médica de reposo en domicilio
  - Convalecencia
- d) El colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
- e) Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al colegio aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el

Reglamento Interno donde se regula el procedimiento para recuperación de pruebas por inasistencia.

## **ANEXO N°6**

### **PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSEXUALES Y SU INTEGRACIÓN**

#### **ESCUELA ALBERT SCHWEITZER**

- a) Cualquier padre, madre o persona que tenga el cuidado de un estudiante transexual podrá solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante.
- b) Deberán solicitar una entrevista con la directora del colegio, la que se otorgará en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Se solicitará a la familia del estudiante los antecedentes de asistencia médica y/o psicológica, si los hubiera, y antecedentes sobre la historia familiar y escolar del estudiante.
- c) Esta reunión deberá quedar registrada en un acta simple que incluya los acuerdos, medidas a adoptar y coordinación de los plazos para su implementación. Esta acta deberá archivar en la carpeta personal de alumno.
- d) Se solicitará al estudiante y a su familia si desean que su condición se socialice o se mantenga en reserva. Si la opción es de socializar su situación, se organizará una intervención en el curso de la estudiante, para informar adecuadamente de la situación y promover la empatía ante la diferencia. Además, se analizará la aplicación de medidas de sensibilización dirigido a la comunidad educativa escolar en su conjunto.
- e) Se reunirá a los docentes que deberán prestar servicios profesionales directos al estudiante, para que estén informados de su situación, y velen por su inclusión escolar.
- f) El encargado de Convivencia Escolar velará por que exista un diálogo permanente entre el profesor jefe y el estudiante transexual y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.
- g) La familia deberá asumir el compromiso de obtener la adecuación del nombre del estudiante en el Servicio de Registro Civil e Identificación, y presentar esta documentación al colegio para proceder al registro del nombre que refleje la identidad sexual del estudiante. Mientras no se haga esta diligencia, no habrá cambio alguno en la identificación del estudiante en la documentación oficial del colegio.
- h) La familia deberá decidir sobre el uso del nombre social del estudiante transexual en espacios y contextos escolares.
- i) Se acordará con el estudiante transexual y su familia la forma de su presentación personal en el colegio, lo que incluye uniforme, ropa deportiva y/o accesorios. Se procurará que use el más adecuado a su identidad de género.



- j) Se adoptarán medidas para dar las facilidades al estudiante transexual para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género.
- k) El colegio, en consulta con la familia del estudiante, implementará las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del menor, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, y los derechos de sus compañeros.

## ANEXO N° 7

### REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2023

La escuela Albert Schweitzer, Rbd 25803-2 de la comuna de Puente Alto, busca ser “una comunidad educativa donde el aprendizaje está al servicio la felicidad humana, en la cual los niños y niñas sean protagonistas de sus aprendizajes” (Visión, PEI 2020 – 2024). Para asegurar el protagonismo de sus estudiantes en la construcción del aprendizaje, se propone “Ser una escuela neurocientífica, brindar educación de excelencia, acompañar a los estudiantes a descubrir la pasión por aprender y encontrar su lugar en la vida” (Misión, PEI 2020 – 2024).

El presente Reglamento de Evaluación fue elaborado por la comunidad educativa considerando las disposiciones contenidas en el Decreto N° 67 del 20 de febrero de 2018 (deroga los decretos los Decretos Exentos N° 511 del 8 de mayo de 1997, N° 112 del 20 de abril de 1999 y N° 83 del 6 de marzo de 2001) y articulando el PEI y PME del establecimiento.

Este Reglamento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación de los logros y aprendizajes de los alumnos. Será comunicado anualmente a todos los estudiantes, padres y apoderados al inicio del año escolar, en el primer Consejo de Curso y en la primera Reunión de Apoderados, respectivamente. También será publicado en el sitio web oficial del colegio y en el Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación.

#### I. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Este Reglamento, se sustenta en una visión de la evaluación como parte inherente al proceso de enseñanza – aprendizaje. El objetivo final de la evaluación es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes, por lo que se destaca la importancia del monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los alumnos a través de un adecuado proceso de retroalimentación. También la reflexión docente tiene un papel relevante para tomar decisiones pertinentes y oportunas respecto de la enseñanza.

Es importante distinguir algunos conceptos:

- 1. Evaluación:** proceso continuo y permanente, liderado por los y las profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener evidencias sobre el aprendizaje e interpretarlas para la toma de decisiones que permita el progreso y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- 2. Calificación:** representación mediante un número, símbolo o concepto del logro del aprendizaje de los estudiantes de acuerdo a las evidencias recogidas en el proceso de evaluación.
- 3. Retroalimentación:** Etapa de la evaluación donde los estudiantes reciben

información acerca de sus avances, brechas y sugerencias de mejora de forma grupal o individual.

4. **Acompañamiento Pedagógico:** Proceso en cual los docentes toman las medidas necesarias referidas a procedimientos de apoyo tales como evaluación diferenciada, tutorías, derivación a especialistas o reforzamiento para promover diversas oportunidades en el logro de los objetivos de aprendizaje hacia los estudiantes que presenten necesidades de apoyo.
5. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno y alumna culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

## II. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

El proceso educativo se organizará en dos semestres de acuerdo al Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa desde Transición I hasta 8° año básico.

No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir.

**De la Eximición:** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de Estudio, debiendo ser evaluados en todos los niveles y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, se implementarán diversificaciones evaluativas pertinentes a los alumnos que así lo requieran.

## III. DE LA EVALUACIÓN

### Artículo 1: Tipos de evaluación

La Escuela Albert Schweitzer considera la evaluación como un proceso central en el logro de los objetivos, ya que permite al docente y al estudiante evidenciar el avance en el logro de los aprendizajes, reflexionar sobre ellos y realizar ajustes en los procesos pedagógicos, de acuerdo a los resultados obtenidos. Diferenciaremos los siguientes tipos de evaluación:

#### a. Evaluación Formativa:

No se refiere sólo a instrumentos, sino al conjunto de estrategias y herramientas que utilizan los docentes durante el proceso de enseñanza- aprendizaje con el fin de identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes (¿Hacia dónde vamos?); cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos en relación a esas metas (¿Dónde estamos?); y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores (¿Cómo seguimos avanzando?). Se aplicará en forma permanente para conocer el avance de los estudiantes, acompañar y retroalimentar el proceso de enseñanza aprendizaje. Al mismo tiempo, promoverá la reflexión y autonomía de los estudiantes. Su principal foco es la retroalimentación efectiva al estudiante acerca de su aprendizaje, de modo que pueda progresar en su trayectoria educativa. Para lograr esto,

los docentes deben aplicar: retroalimentación efectiva, autoevaluación de los estudiantes, coevaluación y heteroevaluación.

- b. Evaluación Diagnóstica: Es la evaluación formativa que permite conocer la realidad en que se encuentra el estudiante al iniciar el período escolar y/o al iniciar una Unidad de Aprendizaje. La evaluación del inicio del año escolar se registrará en el libro de clases a través de conceptos de apreciación (Logrado, Semi Logrado, No Logrado).
- c. Evaluación Sumativa: Se aplicará al término de cada unidad de aprendizaje, lo que permite comprobar el logro de los objetivos propuestos. Esta evaluación se registra en el libro de clases en escala de 1 a 7 y será coeficiente uno.
- d. Evaluación Diferenciada: A los estudiantes que tengan alguna Necesidad Educativa Especial, temporal o permanente, se le aplicarán procedimientos de evaluación diferenciada, adecuadas a su NEE, debidamente diagnosticada por un especialista (de la escuela o de otra institución). Algunos de estos procedimientos son: diferenciar el grado de dificultad del instrumento evaluativo, interrogaciones orales en reemplazo de evaluaciones escritas, otorgar mayor tiempo para las evaluaciones, etc.

e.

## **Artículo 2: La Evaluación formativa**

El foco principal de la evaluación formativa es la retroalimentación y ésta debe darse de manera efectiva, específica y oportuna. Debe contribuir a que los estudiantes ajusten o reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, debiera desarrollarse antes y con posterioridad de la calificación. Al mismo tiempo debe promover la metacognición de los estudiantes y la reflexión de los docentes sobre su práctica pedagógica y su impacto en el aprendizaje de los estudiantes.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que la escuela considerará son:

- a) Socialización de instrumentos de evaluación:
  - ✓ Comunicar a los estudiantes y apoderados la propuesta de evaluaciones por unidad.
  - ✓ La presentación de objetivos claros y precisos antes de cada actividad evaluativa.
  - ✓ La entrega oportuna de pautas de evaluación a los estudiantes con instrucciones que incluyan plazos y tiempos de trabajo.
- b) Identificación de conocimientos previos.
- c) La evaluación también considerará la autoevaluación y coevaluación mediante variados instrumentos que se aplicarán en forma individual y grupal.
- d) Apoyos dirigidos, como la entrega de bibliografía suficiente y adecuada en los casos que correspondan., entre otros.
- e) Al momento de entregar los resultados de una prueba o de un informe escrito, cada profesor debe analizar los resultados con los estudiantes y corregir los errores cometidos. Esto permite, además, remediar posibles errores en la corrección. Los docentes registrarán en el leccionario las retroalimentaciones de las evaluaciones de los estudiantes.

## **Artículo 3: Diseño de Evaluación semestral y anual**

Los docentes estructurarán el diseño de la evaluación en base a las Unidades de Estudio de las diferentes asignaturas. Para tal efecto se considerará el siguiente esquema:

### Diseño de evaluación semestral y anual curso:

1. Presentar la referencia curricular de cada Unidad con sus respectivos OA, o sea, los aprendizajes que se busca lograr en cada unidad.
2. Una propuesta de evaluación diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y valores con que ya se enfrentan los estudiantes a estos aprendizajes.

3. Propuestas de evaluaciones formativas, que permiten monitorear y retroalimentar el desarrollo de los aprendizajes.
4. Propuestas de evaluaciones sumativas (tanto de avance como finales), que permiten evaluar la aplicación e integración de estos aprendizajes, con sus respectivas fundamentaciones.
5. Resumen de las ponderaciones sugeridas para las evaluaciones sumativas.

#### **Artículo 4: Principios evaluativos**

Se considerarán, en todas las asignaturas, los siguientes principios evaluativos:

- ✓ Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. Asimismo, a informar a las y los profesionales pertinentes si este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo.
- ✓ Utilizar diversidad de procedimientos e instrumentos para obtener información del proceso de enseñanza aprendizaje (pruebas objetivas, trabajos grupales, disertaciones, maquetas, dictados, dramatizaciones, entrevistas, bitácoras, interrogaciones orales, trabajos prácticos, investigaciones, proyectos, etc.
- ✓ Que las evaluaciones estén integradas a las actividades cotidianas de la sala de clases, de modo que los estudiantes no las perciban como una situación de estrés.
- ✓ La observación sistemática de las actividades de aprendizaje que niños y niñas desarrollan en clases es un procedimiento evaluativo fundamental. Requiere estar integrada a la planificación curricular y debe estar adecuadamente registrada.
- ✓ Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación, por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir la forma en que presentarán a otros un producto; y, por otra, generando experiencias de auto- y coevaluación que permitan a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.
- ✓ Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera.

#### **Artículo 5: Diversificación de la Enseñanza**

En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su

trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos. En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.

La diversificación de la enseñanza debe propiciar que se derriben las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan las y los estudiantes.



### **Artículo 6: Evaluación diferenciada**

En el proceso de diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación permite dar reales oportunidades educativas a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

El proceso de evaluación diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar y será elaborado por el equipo PIE que atiende al estudiante en colaboración con el docente de la asignatura.

### **Artículo 7: Necesidades Educativas Especiales**

Las Necesidades Educativas Especiales serán diagnosticadas por profesionales idóneos y pueden ser:

a) Transitorias, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentada en algún momento de la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional y Coeficiente Intelectual Límite.

b) Permanentes, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son presentadas durante toda la trayectoria escolar. La escuela Albert Schweitzer integra estudiantes que presentan déficit intelectual leve.

Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE). De acuerdo a lo señalado en Decreto 170/2010.

### **Artículo 8: Adecuaciones Curriculares**

De acuerdo a lo que señala el Decreto 83, las Adecuaciones Curriculares (AC) se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las AC (Adecuaciones Curriculares), pueden ser de acceso para las NEET (Necesidades educativas transitorias) o en los objetivos de aprendizaje para las NEEP (Necesidades educativas permanentes). Las técnicas y procedimientos considerados serán analizados y determinados por el equipo de aula y comunicada al apoderado.

La evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los Objetivos de Aprendizajes (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

## **IV. DE LA COMUNICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS**

### **Artículo 9**

Se comunicará a los estudiantes las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación al inicio de cada unidad didáctica, por parte del docente y equipo de aula. Se indicará cuándo, qué y cómo se evaluará, lo que se materializa a través de:

- a) Calendario de evaluación.
- b) Pautas de evaluación.
- c) Instrumentos de evaluación.

### **Artículo 10**

Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de los estudiantes a través de los siguientes procedimientos:

- a) Envío de calendario de evaluaciones, a través de los medios formales de comunicación del establecimiento.
- b) En reuniones de apoderados.

### **Artículo 11**

La comunicación de los progresos de aprendizaje y resultados de evaluación será desarrollada en las siguientes instancias:

- a) Informe parcial y semestral de notas
- b) Entrevista de apoderados
- c) Reunión de apoderados.

### **Artículo 12**

Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de sus estudiantes, el docente responsable registrará las calificaciones en el libro de clases, indicando fecha y actividad evaluativa y mantendrá este registro actualizado.

## **V. DE LA CALIFICACIÓN**

La calificación es entendida por el establecimiento como “la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”.

### **Artículo 13**

No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir.

Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

### **Artículo 14**

Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones cada uno de las asignaturas se anotarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal en 2° ciclo básico y de 2.0 a 7.0 en primer ciclo básico. La calificación mínima de aprobación será 4,0 (correspondiente al 60% de exigencia). El promedio semestral y final será calculado con un decimal y con aproximación a la décima, cuando la centésima sea igual

o superior a 5.

#### **Artículo 15**

Si un estudiante obtiene calificación mínima (1,0), recibirá la retroalimentación del profesor, actividades remediales y la posibilidad de una reevaluación.

#### **Artículo 16**

Los profesores deberán registrar en el libro de clases al menos dos evaluaciones por unidad de aprendizaje. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo.

#### **Artículo 17**

Las calificaciones serán comunicadas a los estudiantes en un plazo que no exceda a 10 días hábiles a la fecha en que se realizó la evaluación. En el momento de la entrega de la información, el docente que aplica la evaluación enseñe a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores.

#### **Artículo 18**

La evaluación de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en la promoción y serán evaluadas con conceptos: I (Insuficiente), S (Suficiente), B (Bueno) y MB (Muy Bueno).

#### **Artículo 19**

Los Talleres curriculares serán evaluados en escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal en 2° ciclo básico y de 2.0 a 7.0 en primer ciclo básico. El promedio Semestral será incluido en una asignatura que incida en el promedio anual de la siguiente forma:

- ✓ Taller de Huerto, en la asignatura de Ciencias Naturales.
- ✓ Taller de Yoga, en la asignatura de Ed. Física.
- ✓ Taller de Fomento Lector, en la asignatura de Lenguaje y Comunicación.

#### **Artículo 20**

En el caso de que los estudiantes sean sorprendidos plagiando o copiando en una evaluación, paralelo a las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno, se establece evaluar el aprendizaje del estudiante a través de una interrogación oral, utilizando el mismo temario establecido en la evaluación original, en una fecha distinta a la evaluación, por lo cual se deberá informar al apoderado de la falta e indicar la nueva fecha de evaluación.

#### **Artículo 21**

La inasistencia de una o un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con anticipación, deberá ser justificada personalmente por la apoderada o el apoderado. Esto podrá ser realizado a través de certificado médico entregado en la recepción del establecimiento.

Tras la presentación de la justificación, la o el docente fijará una nueva fecha para la

aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

### **Artículo 22**

Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

### **Artículo 23**

Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, las ponderaciones que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada Asignatura, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 60 %
- b) En el caso de Asignaturas que superen las cuatro situaciones evaluativas calificadas se espera que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
- c) Se trabajará con los estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.
- d) Criterios para la ponderación y calificación final anual:
  - ✓ Relevancia.
  - ✓ Mayor ponderación a evidencia de aprendizajes más relevantes.
  - ✓ Integralidad.
  - ✓ Mayor ponderación a evidencia de diferentes fuentes de evaluación o integral por sobre parcial o específica.
  - ✓ Temporalidad. Cuando el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, mayor ponderación a las últimas evaluaciones. (Evidencia más reciente del aprendizaje)

### **Artículo 24**

Cada docente se hará responsable de elaborar el calendario de evaluaciones que aplicará durante el año lectivo, durante un plazo de quince días después del inicio de cada semestre.

### **Artículo 25**

Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, la o el docente postergará su registro. En conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a quince días.

### **Artículo 26**

La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una

escala de exigencia del 60%.

### **Artículo 27**

Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

- a) Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación. Estas calificaciones parciales tendrán ponderaciones distintas de acuerdo al plan de evaluación entregado por el docente.
- b) Promedio Semestral, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las Asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
- c) Final Anual, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales.

### **Artículo 28**

Se aproximarán a la décima o entero superior las centésimas de 0.05 a 0.09 del promedio semestral y del promedio final anual. De existir alguna situación que deba considerarse, la decisión será tomada por la o el docente responsable y la Jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

### **Artículo 29**

En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente del establecimiento, será el jefe UTP en colaboración con el profesor jefe del curso y/o de asignatura, quienes realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones que presente el nuevoestudiante.

### **Artículo 30**

En caso de situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar u otras, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento para solicitar la medida especial de evaluación.
- b) Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Unidad responsable, quien autorizará su implementación.

## **VI. DE LA PROMOCIÓN**

### **Artículo 31**

Para la promoción de los estudiantes de 1° a 8° año de Enseñanza Básica, se considerará el logro de los Objetivos de los Subsectores del Plan de estudio y la Asistencia, la que no podrá ser inferior a 85%.

No obstante, la Dirección, previa conversación con el Profesor Jefe y el Consejo de Profesores podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores al 85% de asistencia y mayores al 75% de asistencia, previa aprobación de una prueba de competencias (Prueba de asistencia) en los subsectores de Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, que dé cuenta de los aprendizajes alcanzados.

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 75% de asistencia:

**1. Licencias médicas.**

**2.** Las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta 6 semanas posteriores a la fecha de parto.

**3.** Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo Directivo del establecimiento.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Director/a, el o la jefe UTP, profesor jefe, profesor de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

**Artículo 32**

Respecto del logro de los Objetivos Fundamentales:

- ✓ Serán promovidos de curso los estudiantes que aprueben todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio, que incidan en su promoción.
- ✓ Serán promovidos de curso los estudiantes que no aprueben una asignatura, siempre que su promedio general sea igual o superior a 4.5, incluido el subsector reprobado.
- ✓ Serán promovidos de curso los estudiantes que no aprueben dos asignaturas, siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.0, incluidos las asignaturas reprobadas.

**Artículo 33**

En el caso de un estudiante que tenga dos asignaturas con nota roja y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por el Director/a y Jefe UTP en consulta al profesor jefe y docentes de asignatura, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o repetir curso.

El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por el Profesor jefe, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el

proceso.

El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.

- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- Informe del acompañamiento pedagógico que se realizó con el estudiante durante el año escolar.

Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

#### **Artículo 34**

Durante el año escolar siguiente, el Colegio gestionará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos y alumnas que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan estado en causal de reprobación, hayan sido o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

#### **Artículo 35**

En el caso de las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, se aplicarán medidas académicas que apunten a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y evaluación. Para eso se procederá de la siguiente manera:

- ✓ Se creará un calendario flexible para la estudiante y una propuesta curricular adaptada, el cual será informado al apoderado y quedará por escrito.
- ✓ Se considerará las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física, o a la participación de actividades pedagógicas específicas (salidas pedagógicas, actividades extracurriculares).

#### **Artículo 36**

La promoción y evaluación de un estudiante que mantenga una ausencia a clases por un periodo prolongado, sin certificación médica, requerirá ser evaluada por parte del equipo de aula, donde se deberá establecer que medidas académicas setomaran con el estudiante para poder ser evaluado y promovido; Generando un acuerdo escrito con el estudiante y apoderado con las formas, fechas y plazos de evaluación.

#### **Artículo 37**

Los estudiantes que por distintas causas han ingresado de forma tardía al primer semestre del año escolar, podrán ser promovidos considerando sólo un semestre

académico, si su ingreso ocurre pasado la fecha primero de junio, previa revisión del caso por parte del equipo de aula.

#### **Artículo 38**

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el entregará a todos los apoderados un certificado anual de estudios, que indique las asignaturascursadas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Este certificado, por ningún motivo, podrá ser retenido por el colegio.

#### **Artículo 39**

La comunicación de resultados de las evaluaciones se realizará dos veces en cada semestre con la entrega del informe correspondiente.

La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales se entregará al final de cada semestre en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante.

### **VII. DEL OMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

#### **Artículo 40**

La escuela asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar.

En los casos en que los estudiantes que tengan calificaciones que pongan en riesgo la continuidad del aprendizaje y/o la promoción, la escuela proveerá medidas de acompañamiento pedagógico.

#### **Artículo 41**

El plan acompañamiento pedagógico será diseñado por el profesor con el equipo de aula y debe ser registrado. Este plan se incorpora al informe pedagógico individualizado para cada estudiante que servirá de insumo en el caso de tener que definir su repitencia o promoción.

#### **Artículo 42**

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de un estudiante, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

#### **Artículo 43**

El plan de acompañamiento pedagógico deberá elaborarse al inicio de cada semestre y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la



Unidad Técnico-Pedagógica, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.

#### **Artículo 44**

A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, de manera gradual y progresiva los docentes incorporarán estrategias y actividades destinadas a estudiantes aventajados respecto del curso al que pertenecen.

### **VIII. CONSIDERACIONES FINALES**

La revisión y adecuación del presente reglamento se efectuará una vez al año, con la participación plena del Consejo de Profesores.

Se socializará una vez al año con Centro de Padres, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar.

Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento, con asesoramiento de UTP, profesores de asignatura, profesores jefes, psicopedagogo(a), educador(a) diferencial, consejo general de profesores, según sea la situación.

## **ANEXO N°8**

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS<sup>15</sup>**

#### **ESCUELA ALBERT SCHWEITZER**

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

#### **Afectividad y Sexualidad**

El colegio promueve el autocuidado en los estudiantes. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad, tales como:

- Trabajo en Unidades de Orientación que promueve actitudes y conductas de autocuidado y desarrollo de vida saludable, incluyendo: valores y normas referidas al desarrollo sexual sano y responsabilidad parental.
- Inclusión curricular sobre desarrollo de la sexualidad humana.
- Talleres para padres sobre desarrollo de la sexualidad humana, con apoyo de especialistas.
- Desarrollo de “Encuentro Padres y madres con los hijos/as e hijo” con el objetivo de promover vida saludable y autocuidado a través de mejorar la comunicación y promover el diálogo asertivo sobre el desarrollo de la sexualidad.

#### **Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente**

- Ante el conocimiento o sospecha de que alguna estudiante está embarazada, se le informará al profesor jefe y al encargado de convivencia del colegio para que realicen una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran. Asimismo, se les

---

<sup>15</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

entregará orientación sobre las redes de apoyo existentes en la comuna.

- Se procederá del mismo modo cuando exista conocimiento o sospecha de que algún estudiante será o es padre.
- Toda estudiante que esté en situación de embarazo recibirá por parte de todos los miembros del colegio apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.
- Los y las estudiantes que sean padre, madre o estén embarazadas serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la estudiante y de su hijo.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que las y los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- La UTP, concordará con la y el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, las y los estudiantes serán promovidos/as de acuerdo a su rendimiento académico.
- Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico, tarjeta de control o carnet de salud podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las/los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, *post* parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año cuando se presente la tarjeta de control, certificado médico u otro documento

que indique las razones médicas de la inasistencia.

- Todas las medidas de apoyo y acompañamiento a los estudiantes padres, madres o embarazadas se irán estableciendo a través de un trabajo conjunto entre el estudiante, la familia y el profesor jefe, y encargado de convivencia del colegio.
- Designar un tutor, que guíe y oriente el proceso académico de la estudiante.

#### **Respecto del Período de embarazo maternidad y paternidad**

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo postparto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar la tarjeta de control, carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.
- En el caso de la estudiante, se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la CRA u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las estudiantes embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar certificado médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las estudiantes serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo certificado médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al profesor jefe.

#### **Respecto del regreso al colegio de la madre**

- El colegio brindará durante dos años, el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la directora del establecimiento educacional durante la primera semana de reingreso de la

estudiante.

- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en una sala privada destinada para estos efectos.
- El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

#### **Respecto de deberes del apoderado**

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La directora o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado solicitará la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al colegio si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

## ANEXO N°9

### REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS<sup>16</sup>

#### ESCUELA ALBERT SCHWEITZER

Las salidas pedagógicas se registrarán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento Interno. Por ello, las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizadas por la dirección del colegio son entendidas como parte de las actividades del colegio y se registrarán por sus normas y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

- a) Las salidas pedagógicas son una instancia necesaria para el aprendizaje de los estudiantes que les favorece tanto en el ámbito del conocimiento como en lo social.
- b) Toda salida a terreno debe estar organizada y planificada por UTP con un mínimo de 12 días hábiles de anticipación.
- c) En las salidas debe participar a lo menos 1 adulto por cada 15 estudiantes.
- d) Toda salida pedagógica debe ser autorizada por escrito por los padres y apoderados.
- e) El profesor debe enviar a los padres y apoderados, de acuerdo a la salida (si es dentro de Santiago, con 5 días de anticipación, si es fuera de Santiago con 12 días de anticipación) una autorización tipo del colegio, informando: nombre de la actividad, lugar, horario, fecha y persona del colegio que le acompañará.
- f) El apoderado deberá devolver firmar a comienzos de año la autorización para las salidas pedagógicas anuales.
- g) Una vez reunidas las autorizaciones deberán ser entregadas en secretaría la fotocopia con el formulario correspondiente para preparar el oficio para la Dirección Provincial de Educación.
- h) La jefa de UTP entregará a la directora, para que ésta envíe a la sostenedora, la información sobre la fecha, curso y lugar donde se realizará la salida.

---

<sup>16</sup> En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

- i) El profesor deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases.
- j) El profesor deberá retirar de secretaría una carpeta con el formulario de seguro escolar que deberá utilizar en caso de accidente y firmar la salida de los estudiantes del colegio en el registro de salidas.
- k) La directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo de los profesores que irán a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día).
- l) Los estudiantes hasta 4º básico deberán portar tarjetas de identificación con su nombre, el nombre y número de teléfono del profesor que está a cargo de la actividad, el nombre y dirección del colegio. Asimismo, el personal del establecimiento y los padres que acompañan en la actividad, deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
- m) Los estudiantes no deben portar objetos de valor. Los profesores no se hacen responsables de eventuales pérdidas.
- n) En caso de ocurrir un accidente, el profesor o inspector que acompaña deberá comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con la regulación de accidentes escolares que tiene el colegio.
- o) El colegio informará a los apoderados la situación de su hijo y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.
- p) En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.
- q) Los estudiantes van y regresan al colegio con su profesor en su salida pedagógica.
- r) Una vez que vuelven al colegio los estudiantes, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.
- s) En caso de que un estudiante no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
- t) Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la

- responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del colegio.
- u) La participación de los estudiantes en las salidas pedagógicas queda condicionada al comportamiento del estudiante en el establecimiento, y puede tomarse como medida disciplinaria el que no asista a esta actividad si:
  - v) Su conducta pone en riesgo a su persona o la integridad de sus compañeros.
  - w) Si cumple con la cantidad de faltas que estableció el grupo curso como las necesarias para quedar sancionado en no asistir a actividad. Las faltas relacionadas con este punto serán registradas en el panel de faltas que posee cada grupo curso al interior de la sala.



## ANEXO N°10

### PROTOCOLO DE ACTUACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### ESCUELA ALBERT SCHWEITZER

Este protocolo establece las acciones y etapas del procedimiento ante denuncias por situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar<sup>17</sup>

En lo no regulado por este documento se aplicará supletoriamente lo regulado en el Reglamento Interno del cual este documento forma parte.

#### **Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

#### **Definición de maltrato escolar.**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

El **acoso escolar** es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.<sup>18</sup>

De todas las acciones que se realicen según el presente protocolo se deberá dejar registro escrito.

---

<sup>17</sup> En todo lo no regulado en este protocolo se deberá aplicar subsidiariamente el procedimiento establecido en el capítulo sobre convivencia escolar del Reglamento Interno.

<sup>18</sup> Ejemplos de situaciones de maltrato y acoso escolar están descritas en el capítulo sobre Convivencia Escolar de nuestro reglamento Interno del cual este anexo forma parte.

En los casos en que la parte que participó de una entrevista o reunión se negare a firmar el documento donde se registró, se deberá dejar constancia de lo sucedido y se le enviará por mail copia al apoderado (adjuntar en el mail foto del libro o ficha donde se registró la reunión).

#### Detección

Cualquier miembro de la comunidad escolar que esté en conocimiento de una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa debe informarla inmediatamente al encargado de convivencia quien dejará constancia escrita de la información recibida y comenzará un proceso de recopilación y análisis de los antecedentes del caso dentro del plazo de 3 días hábiles prorrogables por 3 días más en los casos de faltas graves y gravísimas.

#### Proceso de recopilación de antecedentes y su análisis

El encargado de convivencia deberá entrevistar al estudiante afectado, al posible agresor, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido, así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Simultáneamente al inicio de la recopilación de antecedentes del caso el encargado de convivencia deberá contactar a los padres o apoderado de las partes involucradas para ponerlas en conocimiento de la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

Tratándose de situaciones catalogadas en el Reglamento Interno como graves y gravísimas se deberá mantener informada a la dirección del colegio de todas las acciones que se están realizando.

Recabados los antecedentes del caso y su análisis, el encargado de convivencia deberá determinar si cierra el caso o procede a establecer sanciones, conclusión que deberá quedar consignada en un informe escrito.

#### Aplicación de las sanciones

Si las sanciones son leves la aplica cualquier profesor o profesional a cargo del estudiante, inspector de ciclo, encargado de convivencia o algún miembro del equipo directivo.

Las graves por el encargado de convivencia y la directora del colegio.

Las gravísimas por el encargado de convivencia y la directora, a excepción de la cancelación de matrícula y expulsión que solo puede ser aplicada por la directora.

#### Notificación de la sanción

Cuando la sanción es por una falta leve se puede informar al apoderado a través de la libreta de comunicaciones la que deberá volver firmada al día siguiente. En caso de no ser

así se procederá a citar al apoderado para informar de la sanción. En ambas situaciones se deberá informar al apoderado del derecho a apelar.

En los casos de sanciones por faltas graves o gravísimas se deberá notificar personalmente al apoderado e informar de su derecho a apelar.

### Apelación

Si la sanción fue aplicada por profesor o profesional a cargo del estudiante, inspector de ciclo, encargado de convivencia, para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse en forma escrita a la Directora del colegio en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 3 días hábiles para contestar.

Si la sanción fue aplicada por la Directora, el apoderado puede apelar por escrito al Consejo Escolar<sup>19</sup>, en un plazo de 5 días hábiles, quien deberá manifestarse sobre la materia en un plazo de 15 días hábiles.

Siempre está la posibilidad, según las características propias del caso, realizar en paralelo al procedimiento sancionatorio trabajar con medidas formativas tales como el diálogo reflexivo y la mediación con el objeto de que el agresor tome conciencia de sus actos y sus consecuencias.

### Acompañamiento y seguimiento

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo y se deberá dejar registro de esto.

Como medidas de seguimiento, el encargado de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- a) Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- b) Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- c) Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- d) Entrevista mensual con los estudiantes involucrados.

---

<sup>19</sup> La Directora deberá inhabilitarse de participar en esa sesión del Consejo.

<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO ASOCIADO</b>
Informar al encargado de convivencia	Todo miembro de la comunidad educativa	En el momento de tener conocimiento
Recopilar y analizar antecedentes	Encargado de convivencia o Inspector	3 días hábiles, prorrogables por 3 días más.
Emitir informe con conclusiones del procedimiento realizado	Encargado de convivencia o Inspector	1 día hábil desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados
Aplicar y notificar la sanción al estudiante y su apoderado si la sanción es por una falta leve o grave	Encargado de convivencia	1 día hábil desde que se emite el informe
Aplicar y notificar la sanción al estudiante y su apoderado si la sanción es por falta gravísima	Directora	1 día hábil desde que se emite el informe
Apelación en faltas leves y graves	Apoderado	3 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción
Apelación faltas gravísimas	Apoderado	15 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción
Resolver la apelación	La Dirección del colegio o el Consejo Escolar según corresponda	3 o 5 días hábiles según corresponda.
Cierre de caso y seguimiento	Encargado de convivencia, psicólogo u orientador.	Plazo fijado por el encargado de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

### Medidas formativas

Durante todo el proceso, desde que se toma conocimiento de la situación de posible maltrato o violencia, hasta el cierre del caso con la aplicación de la sanción y su seguimiento, los estudiantes involucrados en el caso contarán con el apoyo del establecimiento en cuanto a la aplicación de medidas formativas y de apoyo reguladas en este Reglamento Interno en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimiento, medidas formativas y reconocimientos”.

### Medidas protectoras

El encargado de convivencia escolar, resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de los niños involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Al estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso y se aplicará medidas preventivas destinadas a resguardar su integridad las cuales se aplicarán según la gravedad del caso.

En caso de que la gravedad del caso lo amerite el colegio activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

### **Obligación de denunciar delitos**

Al momento de analizar un caso de maltrato escolar se deberá siempre considerar si éste pudiera revestir caracteres de delito. Al respecto, se debe tener presente que el colegio tiene el deber de denunciar ante Carabineros o Ministerio Público, en un plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de éste, pero que eventualmente afecten a los y las estudiantes.

El maltrato escolar dentro del colegio puede involucrar a diferentes actores de la comunidad educativa; de este modo podríamos clasificarlo como:

#### a) Maltrato entre Estudiantes

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

#### b) Maltrato de estudiante a adulto

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la comunidad educativa.

#### c) Maltrato de adulto a estudiante

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (sea docente, asistente de la educación u otro) o apoderado, familiar u otras personas a cargo del estudiante.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.<sup>20</sup>

La ley 21.013 del año 2017 **sanciona penalmente** a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

---

<sup>20</sup> Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

d) Maltrato entre adultos de la comunidad

I. Maltrato de funcionario del colegio hacia apoderado

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno.

II. Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales o asistentes de la educación. Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar.

En caso de ser procedente se analizarán los antecedentes para determinar si corresponde aplicar una sanción de las descritas en el Reglamento Interno a la madre, padre o apoderado.

Además, el establecimiento evaluará dependiendo de la agresión, si realiza denuncia ante las autoridades como policía de investigaciones, Carabineros o Tribunales de Justicia.

III. Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato podrá presentar las acciones legales que estime conveniente.

## **ANEXO N°11**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BALACERA**

#### **ESCUELA ALBERT SCHWEITZER**

El siguiente protocolo pretende asegurar que la institución educativa adopte medidas de autocuidado y protección de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, en el contexto de emergencia generado en caso de balacera en el exterior del establecimiento.

#### **Áreas de riesgo dentro de nuestro establecimiento:**

A partir del conocimiento y experiencia que ha adquirido nuestra comunidad, hemos identificado áreas de riesgo y de mayor preocupación en el caso de balacera externa, las que corresponden a:

1. Administración o secretaría
2. Cancha
3. Pre básica
4. Casino
5. Huerto

#### **Procedimiento y responsables**

En el contexto de una balacera en el exterior de nuestro establecimiento, es importante establecer procedimientos generales y responsables que orienten el actuar de los diferentes representantes de nuestra comunidad escolar.

#### **1.1 Acciones que debe asumir dirección o el coordinador de convivencia escolar:**

- 1) El equipo directivo y/o convivencia escolar deberán realizar llamado telefónico al número 133 correspondiente a Carabineros de Chile.
- 2) Por ningún motivo debe autorizar la evacuación de la escuela durante el tiroteo. Los estudiantes están más seguros dentro de la escuela que en la calle.
- 3) Si durante el tiroteo hay madres o padres de familia, tutores o representantes educativos fuera de la escuela, hacerles pasar y llevarlos a un lugar seguro. Quienes no logren entrar, deberán resguardarse en un sitio seguro externo.
- 4) De ser posible cerrar ventanas y puertas. Por un tema de ubicación el personal que se encuentre en administración deberá asumir esta función.

## **1.2 Acciones que debe asumir el docente en aula.**

En el caso de escuchar la detonación de armas de fuego en el exterior del establecimiento se requiere que los docentes y asistentes de educación mantengan la calma y sigan los siguientes pasos:

- 1) Hacer que los estudiantes permanezcan en el salón, recostados, boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas y sin levantar la cabeza.
- 2) Quienes se encuentren fuera del aula (en baños, patio, áreas administrativas), deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano o permanecer quietos y protegidos donde están. Debe evitarse correr durante un tiroteo.
- 3) Brindar apoyo especial a cualquier persona detectada como vulnerable.
- 4) De ser posible cerrar ventanas y puertas.
- 5) Durante el evento, con niñas y niños menores de 8 años, realizar actividades lúdicas, cantar o jugar adivinanzas.
- 6) Tranquilizar a quienes gritan, a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de la crisis.
- 7) Mantener comunicación con un contacto del exterior.
- 8) No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
- 9) Si alguien resulta herido, brindar los primeros auxilios.
- 10) Evitar que los estudiantes, apoderados, representantes educativos o el personal se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.

## **1.3 Acciones que debe asumir el profesor de educación física y de huerto escolar.**

En el caso de escuchar la detonación de armas de fuego se sugiere a estos profesionales:

- 1) Mantener la calma e indicar a los estudiantes que se alejen de la reja perimetral.
- 2) Hacer que los estudiantes se recuesten boca abajo, con los brazos al costado en un lugar seguro.
- 3) Terminado el tiroteo esperar el apoyo de otros profesionales y sacar a los estudiantes a otros sectores que brinden mayor seguridad.



#### **1.4 Acciones que deben asumir los profesionales de turno de recreo.**

En el contexto de los recreos, son los profesores y asistentes de la educación de turno los que deben colaborar en resguardar la seguridad de la comunidad escolar en caso de balacera, quienes deben seguir las siguientes recomendaciones:

- 1) Mantener la calma e indicar a los estudiantes que se alejen de la reja perimetral.
- 2) Acompañar a los grupos de estudiantes a lugares seguros, bajo techo, dentro del casino o salas de clase.
- 3) Hacer que los estudiantes se recuesten boca abajo, con los brazos al costado en un lugar seguro.
- 4) Terminado el tiroteo evaluar los sectores de riesgo y evitar que los estudiantes se acerquen a estos sectores. Si es necesario reingresar a los estudiantes a la sala de clase.

## **ANEXO N°12**

### **PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SOBRE DESPACHO DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE SALIDA**

#### **ESCUELA ALBERT SCHWEITZER**

Para mantener el orden y control del despacho de nuestros estudiantes y brindar mayor seguridad en el proceso, se implementará un protocolo de despacho. Tiene como piedra angular la salida en formación de cada curso, junto en sincronización con profesores jefes y de asignaturas, junto con las asistentes de aula y Equipo de Convivencia Escolar.

#### **Protocolo de Primer y Segundo ciclo**

1. Los cursos deberán salir formados desde sus salas, esto es dirigido por el profesor que estuvo a cargo del curso en el último bloque de clases.
2. El profesor estará encargado de guiar al curso hasta el acceso principal. Los cursos que conforman el primer ciclo, se ubicarán frente al portón principal y los cursos que conforman el segundo ciclo, se ubicarán a un costado de la puerta principal, frente a sala de convivencia escolar.
3. Los cursos junto al profesor deberán esperar formados en los lugares asignados hasta que locutor anuncie su salida. La locución estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Se priorizará la salida de los cursos que conforman el segundo ciclo para evitar aglomeración en hall principal. Los estudiantes deberán salir por la puerta principal y continuarán avanzando por un sector demarcado, el cual no podrá ser obstaculizado por ningún miembro de la comunidad educativa mientras dure el proceso de despacho de los estudiantes.
5. Posterior al despacho de los estudiantes de segundo ciclo se continuará con los cursos que conforman el Primer ciclo. Los estudiantes se formarán frente al portón principal. Locutor y Equipo de Convivencia Escolar, se encargará de anunciar la llegada de los apoderados. Los profesores autorizan la salida del estudiante. Los estudiantes no podrán hacer retiro de ellos mismos y/o salir sin autorización de los docentes.

### **Protocolo de Pre básica**

1. Prekínder y kínder deberá salir formados desde su sala, esto será dirigido por la profesora jefe, junto con el apoyo de las asistentes de aula.
2. La profesora estará encargada de guiar al curso hasta el acceso principal, se ubicarán frente a la puerta principal y formarán al lado de cuarto básico.
3. Deberán esperar formados en los lugares asignados hasta que locutor anuncie su salida. La locución estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Se priorizará la salida de los cursos que conforman el segundo ciclo para evitar aglomeración en hall principal. Por lo que la profesora y asistentes de aula deberán velar por mantener la formación y orden de los estudiantes durante este proceso.
5. Posterior al despacho de los estudiantes de segundo ciclo, se continuará con los cursos que conforman el Primer ciclo y Pre Básica. Locutor y Equipo de Convivencia Escolar, se encargará de anunciar la llegada de los apoderados. La profesora autorizará la salida del estudiante. Las asistentes de aula deberán monitorear la salida de los estudiantes, para resguardar que ninguno deje el establecimiento si no es en compañía de su apoderado.

## ANEXO N°13

### PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL AULA

El siguiente protocolo tiene como finalidad abordar las temáticas de conflictos en la sala de clases y espacios comunes del establecimiento educacional, entregando a los profesores y profesionales de la educación, herramientas y orientaciones que puedan facilitar y guiar las acciones que se deben realizar

En caso de que el conflicto sea verbal, el profesor o profesional de la educación deberá:

A: Mediar la situación de forma inmediata.

- Definir el conflicto como un problema compartido.
- Escuchar el punto de vista de cada uno.
- Identificar los intereses de cada uno.
- Buscar soluciones que consideren los intereses de todos.
- Llegar a un acuerdo que resulte beneficioso para todos.

B: En caso de que el el acuerdo pactado por los estudiantes no se respete, el profesor o profesional de la educación, deberá repetir el proceso de mediación, señalando que es la segunda medida formativa aplicada.

C: En caso de que el acuerdo no sea respetado en una tercera instancia, el profesor deberá registrar lo acontecido en el libro de clases, detallando las veces en la que se realizó la mediación y acuerdos pactados.

D: En caso de que el conflicto continúe el profesor deberá acudir al Inspector del Ciclo para que realice la intervención correspondiente en la sala de Convivencia Escolar.

En caso de que el conflicto incluya agresiones físicas, el profesor o profesional de la educación deberá:

A: Informar al equipo de convivencia escolar sobre la situación mediante un estudiante o llamado telefónico.

B: Permanecer en el lugar realizando llamados a la calma, dando a conocer a los estudiantes que existen otros medios de resolución de conflicto.

C: Observar la situación con el objetivo de poder detallar lo ocurrido al equipo de convivencia escolar.

D: El Inspector del ciclo, procederá a la mediación del conflicto y redactará lo ocurrido en el libro de clases, para luego aplicar sanciones en base al Manual de Convivencia Escolar informando al apoderado por medio de una citación a la escuela.



**CORPORACION EDUCACIONAL  
ALBERT SCHWEITZER**  
Rut 65.149.800 – 7  
**Colegio Albert Schweitzer**  
Calle San Pedro 3706 Puente Alto  
076676906  
RBD 25803-2