



***REGLAMENTO INTERNO
Y MANUAL DE CONVIVENCIA
ESCOLAR
COLEGIO JOSÉ GIORDANO***

AÑO 2025

*Colegio José Giordano
Balmaceda 570
Anexo Manuel Rodríguez 236
Fono: 45-2613523
info@josegiordano.cl
Nva. Imperial*



INDICE

PRESENTACIÓN	8
OBJETIVOS.....	9
VISIÓN, MISIÓN Y SELLO VALÓRICO CRISTIANO	9
ORIENTACIÓN CONFESIONAL DEL ESTABLECIMIENTO:	9
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE FE:	10
1.- La salvación es el acto redentor de Dios para toda persona, mediante la fe en Jesucristo.....	10
2.- Dios es el Creador, sustentador y Redentor del Universo.....	10
3.- La Biblia es la inspirada por Dios y revelada a los hombres.	10
4.- El hombre y la mujer son creación de Dios hechos a su imagen y semejanza.....	11
5.- La familia es la institución creada por Dios como base de la sociedad.	11
VISIÓN.....	11
MISIÓN	11
VISION Y MISION CORPORATIVA	12
SELLOS INSTITUCIONALES	13
1. Valórico, cristiano, familiar.....	13
DECLARACIONES DE VALORES INSTITUCIONALES.....	13
CAPÍTULO I.- INTRODUCCIÓN	14
Artículo 1.- Ordenamiento de la fuente normativa:.....	14
<input type="checkbox"/> Declaración Universal de los Derechos del Niño.....	14
<input type="checkbox"/> Ley 20.370 Ley General de Educación (LGE).....	14
<input type="checkbox"/> Ley 20.609 Ley de No Discriminación.	14
<input type="checkbox"/> Ley 19.284 Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad.	14
<input type="checkbox"/> Ley 20.845 Ley de Inclusión Escolar.	14
<input type="checkbox"/> Ley 20.606 Ley Sobre la Composición Nutricional de los Alimentos y su publicidad.	15
<input type="checkbox"/> Ley 20.084 Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.	15
<input type="checkbox"/> Ley 20.536 Ley sobre Violencia Escolar.	15
<input type="checkbox"/> Política Nacional de Convivencia Escolar.	15
<input type="checkbox"/> Circular N°482 de 22/06/2018.....	15
<input type="checkbox"/> Circular N° 1 del 21/02/2014.	15



<input type="checkbox"/> Ley N° 21.128 Aula Segura.....	15
Artículo 2.- Ámbito de Aplicación:.....	16
Artículo 3.- Periodo de Vigencia:.....	16
Artículo 4.- Entrega y Difusión del Manual de Convivencia Escolar:.....	16
Artículo 5.- Principios Educativos:	16
<input type="checkbox"/> Dignidad del ser humano.....	16
<input type="checkbox"/> Interés superior del niño, niña y adolescente.....	17
<input type="checkbox"/> No discriminación arbitraria.....	17
<input type="checkbox"/> Justo y Racional el Procedimiento.....	17
<input type="checkbox"/> Proporcionalidad.....	17
<input type="checkbox"/> Transparencia.....	18
<input type="checkbox"/> Participación.....	18
<input type="checkbox"/> Autonomía y Diversidad.....	18
<input type="checkbox"/> Responsabilidad.....	18
CAPÍTULO II.- NORMAS GENERALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y PEDAGÓGICO.	19
Artículo 5.- Funcionamiento:	19
IDENTIFICACIÓN	19
DISTRIBUCIÓN DE ESTUDIANTES POR NIVELES:	20
PLANES DE ESTUDIO	20
HORARIOS DE CLASES.	24
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO:	29
Artículo 6.- Planes y Programas de Estudios:	29
Artículo 7.- Evaluación:	30
Artículo 8.- De la suspensión de actividades:	30
Artículo 9.- De los estímulos a los (as) estudiantes:	30
Artículo 10.- De la participación de los padres, madres y/o apoderados o adultos responsables en la comunidad educativa:	31
Artículo 11.- Medios de información a la comunidad educativa	31
Artículo 12.- Mecanismos de Comunicación:	32
Artículo 14.- Uso de uniforme:.....	33
CAPÍTULO III. - NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO ADMINISTRATIVO:	36



Artículo 15.- Procedimiento de matrícula:	36
Artículo 16.- Asistencia a clases:	37
Artículo 17.- Responsabilidad en la puntualidad:	38
Artículo 18.- Salida pedagógica:	38
Artículo 19.- Roles de los miembros de la comunidad educativa:	39
<input type="checkbox"/> Director(a):	39
<input type="checkbox"/> Inspector/a General:.....	40
<input type="checkbox"/> Jefe/a Unidad Técnico Pedagógico:	41
<input type="checkbox"/> Encargada de Convivencia Escolar:	42
<input type="checkbox"/> Profesor/a Jefe:	43
<input type="checkbox"/> Asistentes de la Educación:	44
<input type="checkbox"/> Asistentes de Aula:	44
<input type="checkbox"/> Encargado de Recursos:.....	45
<input type="checkbox"/> Encargado/a de Informática:.....	46
CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	47
Artículo 20.-	47
Artículo 21.- Derechos de los y las estudiantes:.....	47
Artículo 22.- Deberes de los y las estudiantes:.....	49
Artículo 23.- Derechos de los y las apoderados(as):	50
Artículo 24.- Deberes de los y las apoderados(as):	51
Artículo 25.- Derechos de los profesores y de las profesoras:	53
Artículo 26.- Deberes de los profesores y profesoras:.....	54
Artículo 27.- Derechos y Deberes de los(as) Asistentes de la Educación:.....	55
CAPÍTULO V.- NORMAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	57
<input type="checkbox"/> Marco Valórico Cristiano:	58
Art. 28.- El equipo de Convivencia Escolar, está constituido por Triada:	58
Art. 29.- El Comité de Convivencia Escolar, está constituido por:.....	58
Art. 30.- El Comité de Sana Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:	59
Art. 31.- Normas disciplinarias y pedagógicas:.....	60
Principios:.....	60
Art. 32.- Medidas disciplinarias:	60
Art. 33.- Tipificación de medidas disciplinarias:	61



Art. 34.- Faltas Leves:	61
Art. 35.- Faltas Graves:	62
Art. 36.- Faltas gravísimas:.....	64
Art. 37.- Aplicación de medidas disciplinarias excepcionales:.....	66
Art. 38.- Procedimiento de Aplicación de las sanciones:	68
Art. 39.- Consideraciones:	68
Art. 40.- Circunstancias atenuantes:	69
Art. 41.- De las circunstancias agravantes:.....	70
Art. 42.- Aplicación de medidas reparatorias, comunitarias y pedagógicas:	70
Art. 43.- Las medidas formativas serán:.....	70
Art. 44.- Técnicas De Resolución Pacífica De Conflictos:	71
Artículo 45.- Apelación:	72
Artículo 46.- Comité de apelación:.....	73
Artículo 47.- Certificación de la apelación:.....	73
Artículo 48.- Conducto regular:	73
CAPÍTULO VI. - DISPOSICIONES GENERALES	74
Artículo 50.- Actividades extra programáticas:.....	78
Artículo 51.- Ceremonia de licenciatura:	78
Artículo 52.- Cuotas de curso:.....	78
Artículo 53.- Ventas en el colegio:.....	79
CAPITULO VII.- DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA	79
Artículo 54.- Del ámbito de la Convivencia Escolar en Educación Parvularia:.....	80
Artículo 55.- De las regulaciones técnico administrativas:	88
Artículo 56.- De procedimientos ante el atraso de los estudiantes:.....	88
Artículo 57.- Del proceder ante el retiro de los estudiantes:	89
Artículo 58.- Del uso de uniforme y ropa de cambio:.....	89
Artículo 59.- De la ocurrencia de accidente escolar:.....	90
VIII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	91
Artículo 60.- Las instituciones u organismos a los cuales pueden ser derivados los y las estudiantes en situaciones en que se vean vulnerados sus derechos, pueden ser:	91
Artículo 61.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHAS Y/O CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL:.....	92



Artículo 62.- PROTOCOLO ANTE PROBABLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:	100
Artículo 63.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLE OCURRENCIA DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING:.....	104
Artículo 64.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO.....	107
Artículo 65.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE	109
Artículo 66.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMAS DE FUEGO Y/O ARMAS CORTOPUNZANTES EN ESTUDIANTES:.....	111
Artículo 67.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR:...	112
Artículo 68.- PROTOCOLO ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:	113
Artículo 69.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:	114
Artículo 70.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES:.....	115
Artículo 71.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS:	116
Artículo 72.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA Y/O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:.....	117
Artículo 73.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO:	118
Artículo 74.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES:.....	119
Artículo 75.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES:	124
Artículo 76.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370:	128
Artículo 77.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CYBERBULLYING Y GROOMING:.....	136
Artículo 78.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	138
Artículo 79.- PROTOCOLO DE FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO:	140
Artículo 80.- PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES:	144



Artículo 81.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO DE APODERADOS/AS HACIA PROFESORES/AS, O PERSONAL DE ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:.....	145
Artículo 82.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO DE PROFESORES/AS O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO HACIA APODERADOS/AS:	146
Artículo 83.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL EN CONTEXTO DE EMERGENCIA:.....	147
Artículo 84.- PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN:	149
Artículo 85.- PROTOCOLO DEL MANEJO DE TRASTORNO DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA, ANOREXIA Y BULIMIA:	153
Artículo 86.- PROTOCOLO ANTE RELACIONES AMOROSAS:.....	153
Artículo 87.- PROTOCOLO DE LA SALIDA O RETIRO DEL ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO:	155
Artículo 88.- PROTOCOLO DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES:.....	156
Artículo 89.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE CRISIS DE EPILEPSIA:	157
Artículo 90.- PROTOCOLO DE ENTREGA DE BENEFICIOS SOCIALES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:	158
Artículo 91.- PROTOCOLO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA:	159
Artículo 92.- PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS:	160
Artículo 94.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS EMOCIONALES DE ESTUDIANTES.	162
Artículo 95.- PROTOCOLO POST-CRISIS EMOCIONAL GRAVE DE UN ESTUDIANTE: 163	
Artículo 96.- PROTOCOLO POST-CRISIS EMOCIONAL GRAVÍSIMA DE UN ESTUDIANTE:	165
Artículo 97.- PROTOCOLO DE DENUNCIAS:	166
Artículo 98.- PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DEL CELULAR Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS	168
Artículo 99.- PROTOCOLO ANTE AMENAZAS MASACRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.	170
Artículo 100.- PROTOCOLO ANTE UNA AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	174



Artículo 101.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VENTA, ENTREGA O REGALO DE ALCOHOL O DROGAS (TRÁFICO) DE UN ESTUDIANTE, A OTRO ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO.....	175
Artículo 102.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	178
Artículo 103.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL MANEJO DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO T.E.A.	182
Artículo 104.- PROTOCOLO LEY AULA SEGURA.....	187
CAPÍTULO IX - DE LOS CASOS NO CONSIDERADOS EN ESTE REGLAMENTO	200
ANEXO LEY KARIN LEY 21.643.....	205





PRESENTACIÓN

“Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes; de ahí la importancia que tiene el Reglamento Interno de Convivencia Escolar como instrumento de gestión, en el que se involucra a la comunidad educativa en su elaboración, revisión y difusión.”

Como sucede en toda institución social, el Reglamento reviste una clara importancia para ordenar la convivencia y guiar los comportamientos de todas las personas que forman parte del establecimiento escolar José Giordano. El Establecimiento cumple un rol educativo de significativa importancia a lo largo de la trayectoria educativa de nuestros niños, niñas y adolescentes, con especial atención en adaptación a la vida en la comunidad en la que viven y a sus características particulares, procurando entregar siempre modelos de convivencia pacífica y cercana, sustentados en los principios y valores cristianos.

El presente Reglamento Escolar establece todas las pautas de comportamiento, de reglas y de formas de sociabilidad que perduran desde el ingreso del niño o niña a la institución hasta su egreso. En él se desarrollan aspectos específicos de la institución como el cumplimiento de horarios, el respeto por el uso de determinadas vestimentas, el respeto hacia el otro, etc. Sin embargo, todas estas reglamentaciones tienen un sustrato social ya que hacen que la persona pueda luego comprender su importancia a la hora de, por ejemplo, formar una familia, conseguir un trabajo, iniciar una carrera de educación superior.

El Manual de Convivencia Escolar permite a la comunidad educativa formada por Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados, que aprovechen al máximo todos los recursos humanos, materiales y técnicos en beneficio de una Educación de calidad. Este manual está sujeto a cambios y es perfectible en el tiempo, ya que su finalidad es responder de manera efectiva y asertiva a las diferentes situaciones que emergen en la interacción de las personas que componen el Colegio José Giordano.



OBJETIVOS

COLEGIO

- Ordenar y normar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en el establecimiento y su Proyecto Educativo Institucional.
- Potenciar las condiciones necesarias en la comunidad educativa para que los integrantes puedan expresarse de acuerdo a los principios y valores universales, desarrollando positivamente su creatividad y aprendiendo a convivir en comunidad con aceptación y respeto por sí mismo y por los demás.
- Promover y desarrollar en todos los/las integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, propiciando la cultura de la paz y de la no violencia, fundados en los valores cristiano evangélico Bautista.
- Impulsar acciones de prevención y promoción del buen trato, para toda la comunidad educativa, en temáticas relevantes para la formación de personas íntegras y con herramientas para desarrollarse como seres autónomos y responsables en nuestra sociedad, tomando como base los fundamentos de nuestro PEI y sello institucional.
- Establecer protocolos de actuación frente a situaciones que afecten la sana Convivencia Escolar, determinando las medidas disciplinarias ante el incumplimiento de las disposiciones reglamentarias.

VISIÓN, MISIÓN Y SELLO VALÓRICO CRISTIANO

ORIENTACIÓN CONFESIONAL DEL ESTABLECIMIENTO: El colegio José Giordano, siendo un establecimiento confesional cristiano evangélico Bautista, ofrece una educación orientada al desarrollo armónico e integral de los(as) estudiantes. El establecimiento velará, en todo



momento, por el cultivo y acrecentamiento de valores y actitudes de respeto mutuo, veracidad y autodisciplina, fundamentales para que la comunidad escolar se vea favorecida con un ambiente de sana convivencia escolar.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE FE: Los principios fundamentales que sustentan el colegio José Giordano y que permean todo el quehacer institucional, están contenidos en la fe y creencias que los evangélicos Bautistas han sostenido a través de su historia, y que son la esencia misma del cristianismo. Este, se basa esencialmente en una relación-espiritual, personal y voluntaria –entre la persona y Dios, a través de Jesucristo, por la fe.

1.- La salvación es el acto redentor de Dios para toda persona, mediante la fe en Jesucristo.

La salvación involucra la redención de toda persona y es ofrecida, por gracia a todo ser que acepta a Jesucristo como Salvador y Señor, quien, por su propia sangre, obtuvo redención eterna a los creyentes.

En su más amplio sentido, la salvación incluye regeneración, justificación, santificación y glorificación. No hay salvación aparte de la fe personal en Jesucristo como Señor. (Juan 3:16,17)

2.- Dios es el Creador, sustentador y Redentor del Universo.

Hay uno solamente un Dios viviente y verdadero. Él es un ser inteligente, espiritual y personal. Creador, redentor, preservador y Rector del Universo. Entre sus atributos destacan la justicia, rectitud, santidad, misericordia y el amor. Por otra parte, Dios se revela a sí mismo como Padre, Hijo y Espíritu Santo, con distintos atributos personales, pero sin división de naturaleza, esencia o ser.

Con relación a Cristo, es el eterno Hijo de Dios. En su encarnación como Jesucristo él fue concebido por el Espíritu Santo y nacido de María.

Él es la provisión de Dios para la redención del hombre de su pecado. Él es el único mediador y solo a través de él se efectúa la reconciliación entre Dios y el hombre. (Isaías 44:6, Mateo 16:17).

3.- La Biblia es la inspirada por Dios y revelada a los hombres.

Las Sagradas Escrituras o la Biblia es la autorizada e inspirada palabra de Dios dada a los seres humanos y, por tanto, es la única regla de fe y práctica. (2° Timoteo 3:16)



4.- El hombre y la mujer son creación de Dios hechos a su imagen y semejanza.

El hombre y la mujer son creación especial de Dios, a su propia imagen y semejanza. Varón y hembra los creó, para que administraran la obra creadora de él. Al crear al hombre y a la mujer a su imagen, los creó con libre albedrío, con voluntad libre de elegir entre lo bueno y lo malo, para tomar decisiones válidas y significativas. Con esta capacidad, el hombre y la mujer pueden responder en forma positiva al propósito original de Dios para con su creación, vivir al máximo el potencial personal y relacionarse continuamente con su Creador o, al contrario, pueden elegir su propio camino e ir en contra de la voluntad y propósito principal de Dios trayendo sobre sí mismo la destrucción de su vida personal y de su relación con Dios. Ir en contra de la voluntad de Dios, en lenguaje bíblico, se llama “pecado”. (Génesis 1:26,27,2:7).

5.- La familia es la institución creada por Dios como base de la sociedad.

Dios ha ordenado la familia como la institución fundamental de la sociedad humana. La familia está compuesta por personas relacionadas unas con otras a través del matrimonio, lazos sanguíneos o adopción. El matrimonio es la unión de un hombre y una mujer quienes, unidos por el amor, se comprometen a vivir juntos hasta que la muerte los separe.

Desde el punto de vista Bíblico, los padres son los principales responsables de enseñar a sus hijos valores morales, espirituales y disciplinarlos en amor. Los hijos deben honrar y obedecer a sus padres (Génesis 2:18,24; Efesios 6:1-4).

VISIÓN

“Ser una institución educacional que proporcione calidad educativa innovadora, formando personas en el marco de valores cristianos para integrarlos al medio social y cultural, asumiendo los cambios presentes y futuros que surjan en la nueva sociedad.”

MISIÓN

El Colegio José Giordano tiene como propósito pedagógico Educar y formar integralmente a todos los niños y niñas, internalizando valores cristianos para un desarrollo armónico en lo intelectual, artístico y moral, con un compromiso tripartito de la escuela, familia y comunidad contribuyendo así a generar una mejor sociedad.

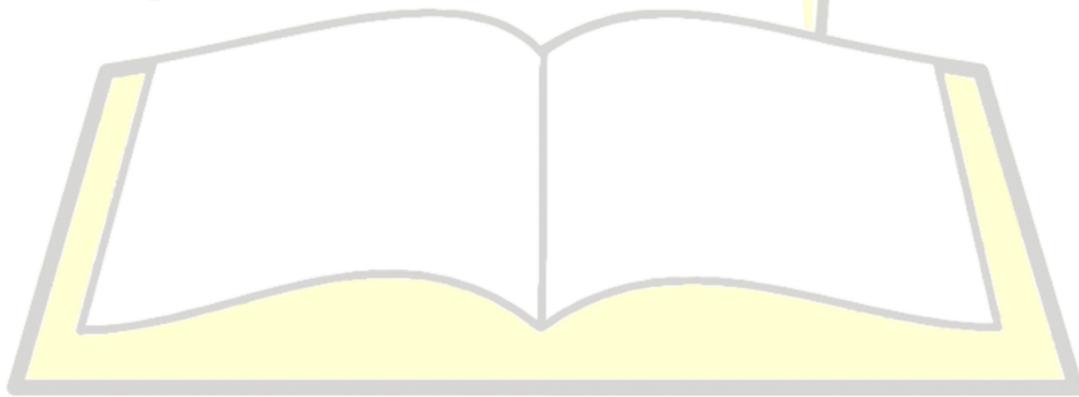


VISION Y MISION CORPORATIVA

Como colegios confesionales, se genera la instancia de fortalecer la educación en valores, entendiendo la misión y la visión institucional como el eje del trabajo de la Corporación Educacional Bautista contextualizado a la realidad actual, donde se declara lo siguiente:

Visión: “Constituirse, en un referente regional de un modelo educativo centrado en las buenas prácticas pedagógicas, la enseñanza de los principios cristianos y la obtención de destacados resultados en las diferentes pruebas de evaluación nacional; todo lo cual permitirá establecer un sello único, propio e identitario de la Educación Bautista en Chile” (COEDBA, 2020)

Misión: “Somos una organización privada, confesional y sin fines de lucro, que contribuye a la formación intelectual y académica de niños, adolescentes y jóvenes de la región sur del país; a través de un sistema de colegios con una orientación cristiana- evangélica a nivel pre-básico, básico, y medio. Todo ello, dentro del marco de políticas y normas del Ministerio de Educación Chileno y de los postulados y principios cristiano- evangélico que sustentan los Bautistas”.



2002



SELLOS INSTITUCIONALES

1. Valórico, cristiano, familiar.

COLEGIO

DECLARACIONES DE VALORES INSTITUCIONALES

Entre los valores que el colegio espera que sus estudiantes adquieran y desarrollen, destacamos los siguientes basados en la Cultura de la Excelencia: es la búsqueda de Dios, fuente de todo verdadero conocimiento y sabiduría, quien permite desarrollar el máximo de las potencialidades humanas en todos los ámbitos.

Obediencia	Amistad
Responsabilidad	Verdad
Gratitud	Esperanza y Fe
Generosidad	Respeto y Tolerancia
Perseverancia	Amor

2002



CAPÍTULO I.- INTRODUCCIÓN

COLEGIO

Artículo 1.- Ordenamiento de la fuente normativa: El presente Manual de Convivencia Escolar establece un Ordenamiento Normativo que considera la legislación vigente en nuestro país, a saber:

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**

En síntesis, se debe respetar y promover tales derechos, garantizados por la Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile, los cuales se encuentren vigentes.

- **Declaración Universal de los Derechos del Niño**

En síntesis, Chile ratificó la Declaración de los Derechos de los niños y las niñas, la cual se rige por cuatro principios fundamentales, los cuales son; a) la no discriminación, b) el interés superior del niño, c) la supervivencia, desarrollo y protección, y por último, d) su participación en las decisiones que lo afecten.

- **Ley 20.370 Ley General de Educación (LGE).**

En síntesis, es el primer cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar, para esta Ley; la educación, tiene como finalidad alcanzar el pleno desarrollo integral, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el derecho y valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz.

- **Ley 20.609 Ley de No Discriminación.**

En síntesis, establece y busca el resguardo del derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

- **Ley 19.284 Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad.**

En síntesis, establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

- **Ley 20.845 Ley de Inclusión Escolar.**

En síntesis, se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, entre otras medidas.



- **Ley 20.606 Ley Sobre la Composición Nutricional de los Alimentos y su publicidad.**

En síntesis, queda prohibida la venta y publicidad de alimentos “ALTOS EN” en todos los Establecimientos Educativos de nivel Parvulario, Básico y Medio.

- **Ley 20.084 Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.**

En síntesis, considera que los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años son responsables penalmente y se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

- **Ley 20.536 Ley sobre Violencia Escolar.**

"Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos".

- **Política Nacional de Convivencia Escolar.**

Busca ser una herramienta que aporte a la gestión de la convivencia y a una toma de conciencia sobre la materia de todos los miembros de la comunidad educativa: equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.

- **Circular N°482 de 22/06/2018.**

Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media, con reconocimiento oficial del estado.

- **Circular N° 1 del 21/02/2014.**

La Superintendencia de Educación para los Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares.

- **Ley N° 21.128 Aula Segura.**

Ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educativos en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12107-19.

Además del estatuto de los Profesionales de la Educación, y todas las circulares y ordinarios emanados del Ministerio de Educación de Chile, que se consignan en este Reglamento de Convivencia Escolar.



Artículo 2.- Ámbito de Aplicación:

Será de aplicación a todos (as) las y los Estudiantes, Docentes, Directivos, Funcionarios y Apoderados del Colegio José Giordano.

Artículo 3.- Periodo de Vigencia:

El presente Manual tendrá vigencia en el período escolar año 2022, sin embargo, el equipo de Convivencia Escolar revisará sus contenidos y procedimientos constantemente, consultando a la comunidad educativa sobre los cambios que se determine necesario incorporar, adecuando a nuevas normativas y necesidades pertinentes para dicho manual.

Artículo 4.- Entrega y Difusión del Manual de Convivencia Escolar:

El manual de convivencia escolar será entregado a los padres, madres y apoderados, al momento de matricular a sus pupilos, o bien durante la primera reunión de apoderados, existiendo un extracto en la agenda escolar del colegio. El compromiso de asumirlo como marco regulatorio será firmado y quedará registrado en ficha de matrícula del estudiante.

Su difusión será focalizada al inicio del año escolar y de vuelta de vacaciones de invierno. No obstante, será un documento de trabajo permanente en Consejos de Curso y Orientación dado su carácter preventivo y participativo.

Artículo 5.- Principios Educativos:

El reglamento interno del colegio, respeta los principios del sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley general de Educación:

- **Dignidad del ser humano.**

Dignidad: Es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

El contenido como la aplicación del reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar



la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o denigrantes ni de maltratos psicológicos.

- **Interés superior del niño, niña y adolescente.**

Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujeto de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer su derecho con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. La evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo siempre en cuenta las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus específicas como edad, género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural entre otros.

- **No discriminación arbitraria.**

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda barrera de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosa y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto de la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

- **Justo y Racional el Procedimiento.**

Este principio se establece en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno, por lo cual, se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho de ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- **Proporcionalidad**



Este principio plantea que las medidas disciplinarias abordadas en el Reglamento interno deben ir desde las medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. Es decir, las medidas por regla general deben aplicarse de manera gradual y progresiva procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas y siempre priorizando las medidas de carácter formativo.

- **Transparencia.**

Este principio consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados del funcionamiento en general y los distintos procesos del establecimiento. Respecto de los rendimientos académicos, convivencia escolar y del proceso educativo de estos.

- **Participación.**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

- **Autonomía y Diversidad.**

El sistema educacional chileno, se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

- **Responsabilidad.**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.



CAPÍTULO II.- NORMAS GENERALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y PEDAGÓGICO.

Artículo 5.- Funcionamiento:

El Establecimiento Educacional José Giordano, funciona bajo el siguiente régimen:

IDENTIFICACIÓN	
Director(a):	Maylem Vera Riquelme
Jefa de Unidad Técnico Pedagógico:	Francisco Escobar Escobar
Inspectora General	Gladys Jaramillo Sandoval
Encargada de Convivencia Escolar:	Pamela Mendoza Jaque
Coordinadora PIE	Tamara Candia Lovera
Gestor de Educación Cristiana	Mauricio Soto Novoa
Dirección del Establecimiento	Balmaceda N° 570 Anexo Rodriguez 236
R.B.D.	20120
Comuna	Nva. Imperial
Dependencia	Particular Subvencionado
N° de Docentes Directivos	3
N° de Docentes	21
N° Asistentes de la Educación	22



DISTRIBUCIÓN DE ESTUDIANTES POR NIVELES:

Niveles	Cursos	Cantidad de cursos por nivel	Capacidad instalada por curso
Educación Parvularia	NTII	2	28
Educación Básica	1° AÑO	1	29
Educación Básica	2° AÑO	1	30
Educación Básica	3° AÑO	1	32
Educación Básica	4° AÑO	1	32
Educación Básica	5° AÑO	1	32
Educación Básica	6° AÑO	1	29
Educación Básica	7° AÑO	1	34
Educación Básica	8° AÑO	1	27
Educación Media	1° MEDIO	1	29
Educación Media	2° MEDIO	1	24
Educación Media	3 ° MEDIO	1	25

PLANES DE ESTUDIO.

1° BÁSICO A 4° BÁSICO (Decreto 2960/2012)

Asignatura	Horas Anuales	Horas Semanales
Lenguaje y Comunicación	304	8
Lengua y Cultura de los pueblos originarios ancestrales	152	4
Matemática	228	6



Historia, Geografía y Ciencias Sociales	76	2
Artes Visuales	76	2
Música	76	2
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	19	0,5
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Ciencias Naturales	76	2
Subtotal tiempo mínimo	1197	31,5
Horas de libre disposición	247	6,5
Total tiempo mínimo	1444	38

5° y 6° BÁSICO (Decreto 879/2016)

Asignatura	Horas Anuales	Horas Semanales
Lenguaje y Comunicación	190	5
Lengua y Cultura de los pueblos originarios ancestrales	152	4
Idioma Extranjero: Inglés	76	2
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	3
Ciencias Naturales	114	3
Tecnología	38	1



Música y Artes Visuales	114	3
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Religión	76	2
Subtotal tiempo mínimo	1216	32
Horas de libre disposición	228	6
Total tiempo escolar	1444	38

7° y 8° BÁSICO (Decreto Ex. 879/2016)

Asignatura	Horas Anuales	Horas Semanales
Lengua y Literatura	190	5
Lengua indígena	152	4
Idioma Extranjero: Inglés	76	2
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	3
Ciencias Naturales	114	3
Tecnología	38	1
Artes Visuales y Música	114	3
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Religión	76	2
Subtotal tiempo mínimo	1216	32
Horas de libre disposición	228	6



Total tiempo escolar	1444	38
----------------------	------	----

COLEGIO

1° MEDIO (Decreto 1264/2016)

Asignatura	Horas Anuales	Horas Semanales
Lengua y Literatura	228	6
Matemática	266	7
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Artes Visuales o Música	76	2
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	76	2
Religión	76	2
Idioma extranjero: Inglés	152	4
Ciencias Naturales	228	6
Subtotal tiempo mínimo	1368	36
Horas de libre disposición	228	6
Total tiempo mínimo	1596	42



COLEGIO

HORARIOS DE CLASES.

NIVEL PARVULARIO NT1 Y NT2

Horario de clases de lunes a jueves (32 hrs.)

José



Horarios	Actividad
8:00- 8:45	Juego en áreas o rincones
8:45- 9:30	Momento de encuentro Actividad variable o Proyecto
9:30-9:50	Recreo
9:50- 10:35	Juegos de corporalidad y movimiento
10:35- 11:20	Actividad variable o Proyecto
11:20-11:30	Recreo
11:30- 12:15	Actividad variable o Proyecto
12:15- 13:00	Hábitos higiénicos
13:00-13:45	Colación
13:45- 14:30	Cuenta cuentos
14:30- 15:15	Actividad variable o Proyecto Momento de despedida



Horario de clases día lunes (6 hrs.)

COLEGIO

Horarios	Actividad
8:00- 8:45	Juego en áreas o rincones
8:45- 9:30	Momento de encuentro Actividad variable o Proyecto
9:30-9:50	Recreo
9:50- 10:35	Juegos de corporalidad y movimiento
10:35- 11:20	Actividad variable o Proyecto
11:20-11:30	Recreo
11:30- 12:15	Actividad variable o Proyecto
12:15- 13:00	Hábitos higiénicos Momento de despedida
13:00-13:45	Colación

1° BÁSICO A 8° BÁSICO

✓ Horario de clases de lunes a jueves (32 horas de clases)

Horarios	Actividad
8:00- 8:45	Hora lectiva 1
8:45- 9:30	Hora lectiva 2
9:30-9:55	Recreo
9:55- 10:40	Hora lectiva 3



10:40- 11:25	Hora lectiva 4
11:25-11:40	Recreo
11:40- 12:25	Hora lectiva 5
12:25- 13:10	Hora lectiva 6
13:10-13:55	Colación
13:55- 14:40	Hora lectiva 7
14:40- 15:25	Hora lectiva 8

✓ **Horario de clases día viernes (6 horas de clases)**

Horarios	Actividad
8:00- 8:45	Hora lectiva 1
8:45- 9:30	Hora lectiva 2
9:30-9:55	Recreo
9:55- 10:40	Hora lectiva 3
10:40- 11:25	Hora lectiva 4
11:25-11:40	Recreo
11:40- 12:25	Hora lectiva 5
12:25- 13:10	Hora lectiva 6
13:00-13:45	Colación



✓ **Recreo total:** 3 hrs. 20 minutos

✓ **Alimentación:** 3 hrs. 45 minutos

COLEGIO

- **1° Y 2° MEDIO**

✓ **Horario de clases de lunes a jueves (36 horas de clases)**

Horarios	Actividad
8:00- 8:45	Hora lectiva 1
8:45- 9:30	Hora lectiva 2
9:30-9:55	Recreo
9:55- 10:40	Hora lectiva 3
10:40- 11:25	Hora lectiva 4
11:25-11:40	Recreo
11:40- 12:25	Hora lectiva 5
12:25- 13:10	Hora lectiva 6
13:10-13:55	Colación
13:55- 14:40	Hora lectiva 7
14:40- 15:25	Hora lectiva 8
15:25- 15:30	Recreo
15:30- 16:15	Hora lectiva 9



✓ **Horario de clases día viernes (6 horas)**

Horarios	Actividad
8:00- 8:45	Hora lectiva 1
8:45- 9:30	Hora lectiva 2
9:30-9:55	Recreo
9:55- 10:40	Hora lectiva 3
10:40- 11:25	Hora lectiva 4
11:25-11:40	Recreo
11:40- 12:25	Hora lectiva 5
12:25- 13:10	Hora lectiva 6
13:10-13:55	Colación

✓ **Recreo total:** 3 hrs. 40 minutos

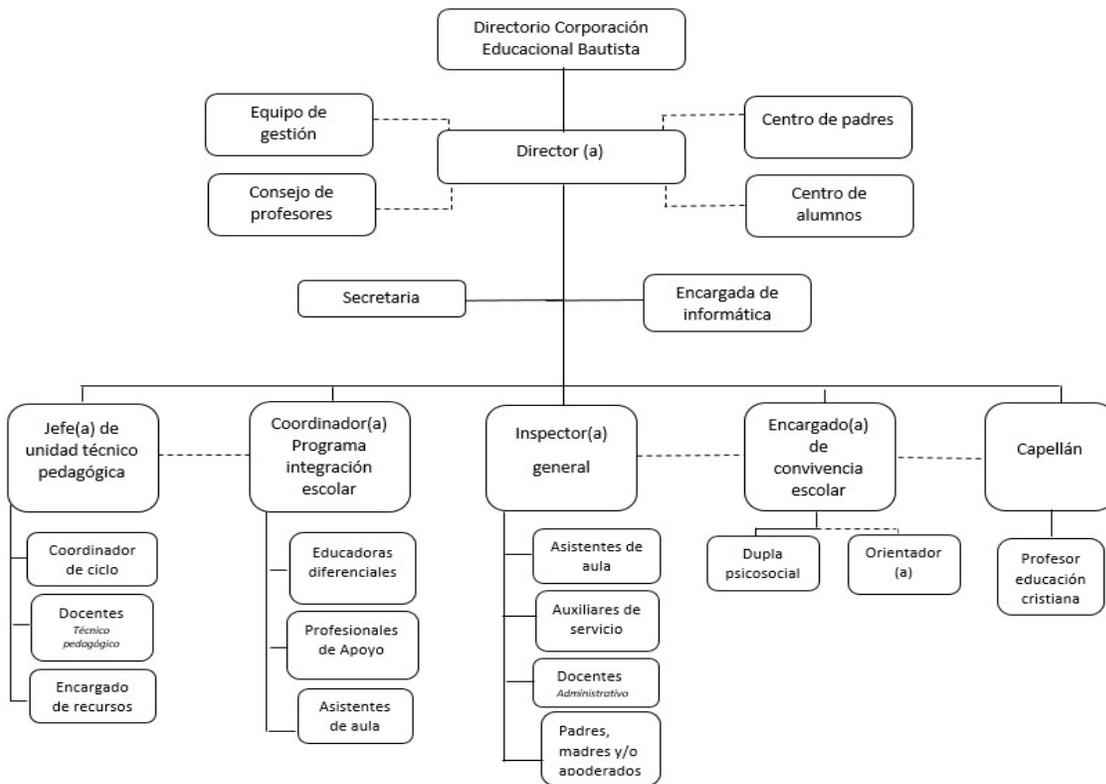
✓ **Alimentación:** 3 hrs. 45 minutos

2002



ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO:

COLEGIO



Artículo 6.- Planes y Programas de Estudios:

- Educación Parvularia: Decreto N° 289/2001
- Educación Básica: 1° a 4° básico Decreto N° 2960/2012
- Educación Básica: 5° y 6° básico Decreto N° 879/2016
- Educación Básica: 7° y 8° básico Decreto ex. N° 879/2016



- Educación Media: Decreto N° 1264/2016
- PIE: Decreto N° 170/2009
- Plan de Formación Ciudadana, Plan Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Apoyo a la Inclusión, Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, El Plan Integral de Seguridad Escolar.

Artículo 7.- Evaluación:

- Nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción, el cual regula la evaluación y promoción de los y las estudiantes en nuestro establecimiento.
- Además, se sustenta en el nuevo Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción, presentado por la Unidad de Curriculum y Evaluación (UCE) del Ministerio de Educación.

Artículo 8.- De la suspensión de actividades:

El colegio solo realiza suspensiones de actividades en caso de fuerza mayor, las que serán informadas al MINEDUC, a través de oficio indicando los motivos y plan de recuperación de horas de clases.

Artículo 9.- De los estímulos a los (as) estudiantes:

Son estímulos las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar el desarrollo de actividades académicas propuestas en el perfil del alumnado.

- Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
- Anotación positiva escrita en la hoja de vida del libro de clases.



- Reconocimiento por valores institucionales
- Reconocimiento por rendimiento.
- Reconocimiento en el ámbito deportivo, artístico, tecnológico, musical.
- Reconocimiento por asistencia a clases
- Reconocimiento al mejor compañero(a)
- Reconocimiento al estudiante integral.
- Reconocimiento por valores y actitudes convivencia escolar
- Beca Colegio Bautista (8° básico)

Artículo 10.- De la participación de los padres, madres y/o apoderados o adultos responsables en la comunidad educativa:

Los espacios de participación comprenden los siguientes:

- Reunión de apoderados.
- Cuentas Públicas.
- Consejo escolar.
- Actividades declaradas en el cronograma de actividades de cada año escolar.

Artículo 11.- Medios de información a la comunidad educativa

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Las normas establecidas en el presente reglamento serán difundidas por medio de:

- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- Centro de Padres



- Micro-centros
- Centro de Estudiantes
- Clases de Orientación y consejo de curso
- Agenda escolar
- Página Web, Redes Sociales
- Circulares

Artículo 12.- Mecanismos de Comunicación:

Los mecanismos de comunicación con los(as) madres, padres y apoderados será:

- Agenda escolar.
- Página Web del Colegio
- Plataforma Appoderado
- Circulares.
- Pizarra informativa en el acceso del colegio
- Diarios murales
- Correo Institucional del estudiante
- Correo personal del apoderado, declarado en ficha de matrícula.

También se contará en Inspectoría y secretaría con documentos oficiales del colegio para consultas de los apoderados (PIE- Reglamento Interno y de convivencia escolar, protocolos).



Artículo 13.- Organismos de participación de la comunidad educativa:

- Consejo Escolar. Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.
- Consejos de Profesores. Instancia que promueva la participación de las docentes pertenecientes al establecimiento educativo en materias técnico pedagógicas en conformidad al proyecto educativo del establecimiento.
- Centro de Padres. El centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educativo.
- Microcentro, es la organización formada por apoderados de un curso. Su finalidad es dirigir y coordinar a los apoderados en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo.
- Centro de Estudiantes. Es la organización formada por los estudiantes. Su finalidad es dirigir y coordinar a los educando, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo y dentro de las normas de organización escolar.

Artículo 14.- Uso de uniforme:

De común acuerdo con el Centro General de Madres, Padres y Apoderados, y la Dirección del Establecimiento, el uso del Uniforme es obligatorio desde Kínder a 1º medio.

Damas:

- Polera blanca cuello verde.
- Blusa blanca con corbata para eventos especiales.
- Pantalón azul marino
- Sweater azul marino con nombre de la institución.



- Delantal cuadrillé verde (de kínder a 4ºbásico)
- Zapatos negros

- Parka verde Institucional.
- Polar verde Institucional

- Buzo Institucional. (El estudiante debe usar el uniforme deportivo sólo los días de clases de Educación Física o solicitado para una actividad especial)
- Delantal blanco de 5º a 8º año básico.

Varones:

- Pantalón gris a la cintura.
- Polera blanca cuello verde.
- Camisa blanca y corbata del colegio para ocasiones especiales.
- Sweater azul marino con nombre de la institución
- Buzo del Colegio.
- Parka verde institucional.
- Zapatos negros de colegio.
- Calcetines azules o negros.
- Polar verde Institucional.

Buzo Institucional. (El estudiante debe usar el uniforme deportivo sólo los días de clases de Educación Física o solicitado para una actividad especial) cotona verde desde kínder hasta 4º año básico y delantal blanco de 5º a 8º año básico.

Importante: En ningún caso el estudiante quedará sin el derecho a asistir a sus clases, ni será enviado a su hogar por no asistir con el uniforme.



El uso de la cotona y delantal durante la jornada de clases es obligatorio para estudiantes de kínder a 4° año básico, el no uso de esta conlleva envío de comunicación al apoderado Reiterada la falta se citará a los padres y apoderados para regular la situación.

Las Damas deben presentarse sin maquillaje, sin esmalte en las uñas, sin accesorios extravagantes como: aros, pulseras, anillos, cabello teñido, cortes o peinados de fantasía, tatuajes, piercing, muñequeras, pañoletas u otros. La calificación de extravagancia de las mismas, quedará a criterio exclusivo de la Dirección del Colegio.

Los varones deben presentarse con pelo corto, sin cubrir orejas ni borde de camisa, sin teñir, sin cortes ni peinados de fantasía, mechones largos, afeitado y sin accesorios como muñequeras, piercing, anillos, collares, pañoletas, tatuajes, perforaciones, uñas pintadas u otros.

Los estudiantes que ingresan al establecimiento en jornada alterna deben presentarse con uniforme o buzo del colegio.

Sin perjuicio de la obligación del uso del uniforme escolar, la directora podrá eximir a estudiantes por un periodo de tiempo, del uso parcial o total de uniforme escolar previa justificación fundada de los padres o apoderados.



CAPÍTULO III. - NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Artículo 15.- Procedimiento de matrícula:

La comunidad educativa José Giordano a partir del año 2018, entró al nuevo Sistema de Admisión Escolar. Las familias deberán utilizar la plataforma si desean postular a sus hijos en todos los niveles. Es importante destacar que, en caso de que una familia no desee cambiar a su hijo/a del establecimiento, no debe postular a través del Sistema de Admisión, porque tiene asegurada la matrícula para el año escolar siguiente.

El colegio José Giordano, no cuenta con proceso de admisión propio, y se adhiere a las normativas ministeriales.

- **Plazos:**

- a) Periodo de matrícula estudiantes antiguos: Mes de Diciembre.
- b) Periodo de matrícula de estudiantes nuevos en diciembre en las fechas que determine el SAE (Sistema de admisión escolar).

- **De los requisitos:**

Los padres y apoderados para el proceso de matrícula deben presentar los siguientes documentos:

- a) Matrícula estudiantes antiguos: Actualizar los datos del Apoderado (Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, N° de emergencia).
- b) Matrícula estudiantes nuevos: Certificado de nacimiento y carné de identidad del apoderado



- **Documentación entregada a los padres y/o apoderados al momento de matrícula:**

Los padres, madres y apoderados al matricular a los estudiantes recibirán los siguientes documentos.

- a) Reglamento interno de Convivencia escolar.
- b) Lista de útiles

El Colegio se reserva el derecho, si las circunstancias lo ameritan, de aplicar las Normas contempladas en el presente Reglamento para dejar sin efecto el Compromiso de Matrícula.

- **Procedimiento una vez terminado el proceso del sistema de admisión escolar.**

A partir del 30 de diciembre, las vacantes disponibles serán entregadas al establecimiento, quien deberá tener un registro de postulantes en secretaría, donde se debe inscribir a los estudiantes en el nivel correspondiente, por orden de llegada, lo que le permitirá hacer efectiva la vacante y su posterior matrícula.

Artículo 16.- Asistencia a clases:

Los estudiantes deberán asistir a todas las clases, actividades y actos oficiales en el colegio, los únicos motivos válidos para la inasistencia a clases, actividades y actos oficiales son: enfermedad del estudiante o por razones expresas del Apoderado. Ambos casos deberán ser justificados personalmente por el apoderado, acompañando documento que avale dicha situación.



Artículo 17.- Responsabilidad en la puntualidad:

El estudiante debe llegar puntual a la hora de entrada a la jornada de clases respectivamente, como también en horas de clases.

Los atrasos quedan registrados en bitácora de registro, información que se socializará en citación a los apoderados para conversar situaciones de atrasos reiterados, quedando registro en hoja de entrevista en bitácora de inspectoría.

El estudiante que ingresa 15 minutos luego del horario de entrada deberá esperar en inspectoría para luego incorporarse a su respectiva clase. (8:25).

***No se contempla devolver a su casa a los estudiantes por atrasos u otra falta.**

Durante las horas de clases ningún estudiante puede hacer abandono del Colegio. En caso de necesidad de retirar al estudiante, el apoderado debe realizarlo personalmente, firmando el registro de salidas. El colegio no autorizará salidas de estudiantes ante solicitudes telefónicas.

El (la) estudiante que se reintegra a clases después de haber faltado uno o más días, debe venir acompañado de su apoderado, o en su defecto justificar por escrito en la agenda escolar.

Artículo 18.- Salida pedagógica:

La salida pedagógica se definirá como el conjunto de actividades educativas que se planifican, organizan y realizan dentro del territorio nacional con el objeto de adquirir experiencias que contribuyan a la formación personal de los y las estudiantes. Esta actividad debe estar regulada en base a circular n° 1 de la SUPEREDUC.



Artículo 19.- Roles de los miembros de la comunidad educativa:

- **Director(a):**

COLEGIO

- Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional (PEI) y PME.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal.
- Asegurar la mantención ordenada y actualizada de toda la documentación administrativa.
- Proponer al sostenedor el personal de reemplazo y para contratación.
- Gestionar y controlar la utilización de los recursos.
- Contribuir a la difusión del PEI, PME.
- Tomar decisiones y resolver en cuanto a permisos administrativos y salidas de emergencia del personal, e informar a Inspectoría General.
- Coordinar toda actividad fuera del establecimiento.
- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento, internas y externas.
- Realizar acompañamientos a los docentes en el aula.
- Resguardar el mantenimiento del establecimiento escolar, sus dependencias e instalaciones.
- Velar por que el proceso de matrícula se lleve a cabo según lo planificado.
- Promover la capacitación y perfeccionamiento de los docentes.
- Mantener una comunicación efectiva con el equipo directivo, docentes y miembros de la comunidad educativa.
- Autoevaluar su gestión en forma permanente.



- **Inspector/a General:**

- a) Apoyar la implementación del PEI y PME.
- b) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de disciplina escolar contenidas en el Reglamento Interno.
- c) Revisar el registro de video de las cámaras de vigilancia del establecimiento, cuando se verifiquen circunstancias atinentes a la disciplina de los estudiantes o cuando se altere el normal desarrollo de la convivencia escolar, quedando prohibida la reproducción de dichas imágenes, protegiendo la privacidad de los estudiantes que figuren en dichas imágenes.
- d) Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- e) Supervisar y controlar el cumplimiento del horario del personal, llevando al día los registros internos.
- f) Organizar y supervisar la mantención actualizada de las nóminas de estudiantes por curso y de sus fichas y antecedentes personales y académicos.
- g) Organizar y coordinar el desarrollo de las actividades y acciones culturales, sociales y recreativas que impliquen a la comunidad escolar.
- h) Velar para que los inspectores de patio controlen la puntualidad y presentación personal al ingreso y salida de los alumnos en los horarios establecidos.
- i) Apoyar y mantener informada a la Directora del colegio en aspectos administrativos de los funcionarios y situaciones relacionadas con convivencia escolar de la comunidad educativa.
- j) Supervisar el cumplimiento en el llenado de la hoja de subvenciones y asistencia en libro de clases.
- k) Impulsar las políticas generales que emanan de la Dirección del Colegio.
- l) Resguardar el funcionamiento efectivo y eficiente del PAE.
- m) Planificar, organizar y monitorear la distribución de textos escolares y toda entrega que se realice a los estudiantes.
- n) Planificar, organizar y monitorear el proceso de matrícula.
- o) Planificar, organizar y coordinar la licenciatura de octavo básico.



- **Jefe/a Unidad Técnico Pedagógico:**

- a) Apoyar y mantener informada a la Directora del colegio en aspectos técnico – pedagógicos.
- b) Apoyar la difusión del PEI y los PME.
- c) Velar por la continua actualización del SIGE (sistema de información general de estudiantes).
- d) Administrar los recursos de su área en función de la mejora de los aprendizajes.
- e) Supervisar y acompañar la implementación de los planes y programas, asegurando la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- f) Gestionar el proceso de evaluación docente.
- g) Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI.
- h) Coordinar y supervisar el trabajo académico, técnico de los profesores.
- i) Propiciar mejoras en las estrategias pedagógicas en base a los resultados y gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- j) Generar los horarios de los cursos y asesorar a la Directora en la designación de los docentes en los diferentes cursos y asignaturas.
- k) Gestionar articulación de la cobertura curricular entre las diferentes asignaturas.
- l) Motivar al desarrollo profesional de los docentes.
- m) Supervisar el cumplimiento del trabajo administrativo de los docentes en relación al libro de clases y su contenido.
- n) Realizar acompañamientos a los docentes en el aula.
- o) Organizar y definir los reemplazos ante la ausencia de los docentes.
- p) Proponer, coordinar y evaluar el cumplimiento de metas establecidas cada año en las diferentes asignaturas.
- q) Evaluar, con la asesoría del resto de la unidad, las necesidades de perfeccionamiento docente.
- r) Verificar la correcta confección de certificados anuales de estudios, actas de evaluación, concentraciones de notas, informes semestrales y anuales.
- s) Distribuir y confeccionar horarios de clases.



- **Encargada de Convivencia Escolar:**

- a) Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar, así como de supervisar su actualización.
- b) Dirigir el Comité de Convivencia Escolar y contribuir a su funcionamiento según normativa vigente.
- c) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- d) Elaborar y propiciar la participación, en el plan de gestión de la Convivencia Escolar y monitorear el cumplimiento de las acciones, en función de los requerimientos emanados del Ministerio.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención.
- g) La encargada de Convivencia Escolar tendrá reunión mensual para ejecutar los acuerdos, decisiones y planes de sana convivencia.
- h) Tendrá la facultad de investigar en los casos correspondientes a cualquier conducta contraria a la convivencia escolar, en común acuerdo con la Dirección del establecimiento.
- i) Los avances, intervenciones y resultados de las intervenciones de casos se entregarán en forma oral en la reunión mensual, según registro interno, y se adjuntará al acta del Comité de Sana Convivencia.
- j) En caso de investigación interna, certificará a los padres y apoderados (as) el resultado de la investigación como así también el cierre de ésta, pudiendo en ocasiones acompañarse de Inspectoría General.



- **Profesor/a Jefe:**

- Planificar, ejecutar y evaluar junto con los demás profesores y profesoras del curso, el proceso de Orientación Educacional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso y Orientación.
- Velar, junto con el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza/ aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica del curso.
- Informar a los padres y apoderados, una vez al mes, de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- Participar activamente en los Consejos Técnicos que le competen.
- Establecer en su respectivo curso, un sistema organizado que permita mantener la sala de clases en un perfecto orden y aseo.
- Constituir y dirigir la directiva de Padres del Curso, convocar a reuniones en las que deberá informarles toda materia que deba ser conocida por su calidad de apoderados y cuya tabla principal, la entrega la Dirección del colegio.
- Organizar los actos culturales que se realizan el día lunes y que deberá presentar cada vez que le corresponda el turno.
- Organizar las convivencias de los respectivos cursos, respetando los acuerdos del Consejo de Profesores, para que haya uniformidad en la actividad.
- Organizar actividades para los y las estudiantes de 8º año de común acuerdo con la directiva de Padres y/o Apoderados del curso.



- **Asistentes de la Educación:**

- Cumplir su función en forma idónea y responsable
- Respetar las normas de convivencia escolar de la unidad educativa
- Cumplir con los turnos de patio, en el sector que le corresponda y poniendo en práctica una actitud vigilante y pro activa.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Mantener un buen clima organizacional con toda la comunidad educativa
- Colaborar desinteresadamente en las actividades curriculares y extracurriculares de la escuela.
- Mantener los registros de la bitácora de convivencia escolar actualizados.
- Mediar con los estudiantes ante situaciones de convivencia escolar para la resolución pacífica de conflictos.
- Mantener registros actualizados de entrevista con los apoderados y estudiantes.
- Mantener una limpieza permanente en las dependencias del establecimiento según designación de tareas.
- Con el objeto de evitar la distracción de sus funciones esenciales, se prohíbe a los inspectores de pasillos la divulgación y reproducción de imágenes obtenidas en cámaras del establecimiento.

- **Asistentes de Aula:**

- Apoyar el trabajo en el aula con los estudiantes.
- Revisión de cuadernos y tareas a los estudiantes cuando sea solicitado por la docente
- Preparación de material didáctico.
- Colaborar en la formación de hábitos, y seguridad de los estudiantes.
- Desarrollar el proceso educativo de acuerdo a lo planificado.
- Atender las diversas situaciones que presenten los estudiantes
- Trabajar en equipo con sus pares.



- h) Realizar turnos en los recreos, cuando corresponda.
 - i) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.
 - j) Permanecer en su lugar de trabajo velando por el bienestar de los alumnos.
 - k) Asistir a los devocionales al inicio de la jornada escolar en sala de profesores.
 - l) Ingresar a la sala de clases cuando suene el timbre al inicio de la jornada y horas de recreo.
 - m) Participar en las actividades tanto de inicio como de término de año escolar (Acto de inauguración, ceremonia de reconocimiento a estudiantes, despedida de alumnos, licenciatura, actividades espirituales, sociales y programas de navidad).
 - n) Informar en caso de pérdidas o de necesidad de reposición o de mantención de algún recurso.
 - o) Participar en reuniones generales de todo el personal del colegio.
 - p) Realizar inventario de la sala y dependencias de su unidad.
 - q) Preparar y mantener el material y juegos didácticos de acuerdo a lo dispuesto por la Profesora.
 - r) Realizar inventario de materiales de los estudiantes cuando fuere necesario.
- **Encargado de Recursos:**
- a) Efectuar fotocopias e impresiones para docentes a solicitud de UTP.
 - b) Mantener fotocopiadoras operativas
 - c) Entrega de textos de lectura complementaria y otros a los estudiantes.
 - d) Mantener libros en condiciones óptimas para su uso.
 - e) Si los libros devueltos se encuentran en condiciones de deterioro enviar nota a apoderada para su reposición
 - f) Preparar el material didáctico de apoyo al trabajo diario de acuerdo a las instrucciones de los docentes.
 - g) Ser responsable con el uso exclusivo de los recursos del colegio.
 - h) Mantener comunicación permanente con Dirección.
 - i) Informar cualquier situación anormal en su área de función.
 - j) Informar de cualquier desperfecto o deterioro que se produzca en el área de trabajo.



- k) Demostrar voluntad para realizar otras actividades propias de su área.
- l) Mantener inventario actualizado de los recursos de su área.
- m) Llevar un registro de bienes del colegio que salen en calidad de préstamo.

• **Encargado/a de Informática:**

- a) Mantener actualizada la página web de colegio
- b) Prestar apoyo técnico computacional a profesores durante el desarrollo de la docencia, esto implica mantener el equipamiento en condiciones óptimas
- c) Realizar mantención de equipos computacionales del colegio.
- d) Coordinar el adecuado uso de laboratorio.
- e) Prestar apoyo técnico computacional a los estudiantes.
- f) Cautelar el uso legal del software.
- g) Apoyar el trabajo de planificación de los docentes con estudiantes.
- h) Respalda programas e información perteneciente al colegio.
- i) Coordinar acciones educativas con UTP.
- j) Informar oportunamente de cualquier deterioro o desconfiguración de hardware
- k) Atención a estudiantes e impresión de material cuando se requiere.
- l) Ingreso de estudiantes al SIGE.
- m) Impresión y confección de certificados y actas de finalización.
- n) Postulación a proyectos relacionados con red Enlaces y otros.
- o) Coordinador constante con soporte técnico.
- p) Mantener y resguardar la infraestructura computacional del colegio.
- q) Evaluar periódicamente software y hardware desde el punto de vista técnico pedagógico.
- r) Llevar bitácora de uso de los recursos educativos y uso de la sala de informática.
- s) Llevar inventario de los recursos e implemento de la sala de informática.
- t) Verificar el funcionamiento de internet. Controlar el uso de laboratorio para estudiantes.



CAPÍTULO IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 20.- Se entenderá como Comunidad Educativa la agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales (Ley 20370-art.9).

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado negativamente, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos de acuerdo a los protocolos establecidos por la escuela. 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.

Artículo 21.- Derechos de los y las estudiantes:

- a) Derecho a recibir una Educación de calidad con igualdad de oportunidades, dentro de las posibilidades del establecimiento.
- b) A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.



- c) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- d) Realizar las actividades escolares en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- e) Ser escuchado por los diferentes estamentos bajo las normas de convivencia escolar y cuando la situación lo amerite.
- f) Participar en las Actividades Escolares Curriculares de Libre Elección, cumpliendo los requisitos para participar en ellas.
- g) A ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del colegio.
- h) Conocer oportunamente los resultados de evaluaciones antes de la aplicación de otro procedimiento similar, salvo casos excepcionales, siempre que la Dirección del establecimiento esté en conocimiento de ello
- i) Elegir a sus representantes, tanto al interior del grupo curso, como a nivel del Centro de alumnos. Todo alumno tendrá derecho a ser elegido libremente como representante.
- j) Tiene derecho a conocer todos los Reglamentos Internos del Establecimiento.
- k) Evaluaciones diferenciadas según la norma de la Legislación Vigente.
- l) Obtener anotaciones positivas que serán registradas en su hoja de vida en el libro de clases.
- m) Tener posibilidades de usar internet sólo con fines pedagógicos y en horarios establecidos por el colegio.
- n) Tener la posibilidad de acordar con su profesor las fechas especiales para presentar trabajos y evaluaciones, cuando se ausente del colegio para participar en representación de éste.
- o) Recibir una atención médica cuando sufra accidente dentro del establecimiento y las actividades de educación física (gimnasio), siendo trasladado si así fuere necesario a la asistencia pública, haciendo uso de su seguro escolar.
- p) Participar en los talleres extra-programático y las académicas realizadas por el colegio.
- q) Recibir estímulos por su superación personal.
- r) Hacer uso de: textos, herramientas, implementos deportivos, instrumentos
- s) Tienen derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.



Los criterios de selección de estudiantes para otorgar estímulos, guardará directa relación con las características de su proceso de crecimiento personal, académico y en el plano de la Fe cristiana Bautista.

Artículo 22.- Deberes de los y las estudiantes:

- a) Vivir dentro y fuera del establecimiento los valores expresados en el Proyecto Educativo.
- b) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Asistir regular y puntualmente a clases.
- d) Permanecer en la sala durante el período de clases.
- e) Respetar el horario de ingreso a clases.
- f) Tener una presentación personal de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- g) Portar diariamente su agenda.
- h) Cumplir con las tareas, trabajos grupales, útiles y en general con los compromisos escolares y extraescolares.
- i) Cumplir con los calendarios de pruebas.
- j) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- k) Conocer y aceptar normas, reglamentos, estatutos de los diferentes Estamentos de la Comunidad Escolar.
- l) Actuar con honradez en todas sus acciones.
- m) Cumplir con sus tareas y obligaciones escolares en fechas establecidas.
- n) Mantener una actitud de respeto frente a: convicciones religiosas, filosóficas, Emblemas Nacionales e Institucionales.
- o) Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- p) Mantener un lenguaje y vocabulario correcto evitando expresiones soeces hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.



- q) No traer objetos de valor o ajenos al quehacer educativo tales como celulares, joyas, cámaras fotográficas, entre otros, pues el colegio no se hace responsable frente a pérdidas.
- r) En caso de ausencia o atraso debe ponerse al día oportunamente con los contenidos y evaluaciones.
- s) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Artículo 23.- Derechos de los y las apoderados(as):

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- Son apoderados por derecho propio, los padres del u otra persona mayor de 18 años que se inscriba como tal, en el libro de registro escolar del año en curso. Si los padres delegan este derecho, deberán hacerlo por escrito, en un documento que entregarán a la Dirección del Establecimiento, al momento de matricular, documento que deberá expresar las razones de dicha delegación.
- A que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
- Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados (CCPP)
- Acceder a las instalaciones del Colegio, para conocerlas, previo acuerdo con la Dirección. (Patio, salón, salas, baños).
- Contar con la asesoría de un Docente para una mejor coordinación con el colegio.
- Conocer clara y oportunamente el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el que será entregado en el momento de matricular a su hijo(a).
- A ser atendidos por los profesores jefes y/o de asignatura en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión del año lectivo.
- Recibir información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, cambio de fechas de evaluaciones, etc., y respecto a cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo(a).



- A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes, consultas y problemas que afecten a su pupilo(a) por el personal: Directivos, Docente, Asistentes de la educación y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos respetando el conducto regular.
- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por la Directora, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.
- Solicitar en Inspectoría la devolución de todo objeto requisado a su pupilo(a).
- Participar en plenitud de derecho en las reuniones de Micro-centro y reuniones generales de madres, padres y apoderados y recibir las informaciones oficiales emanadas de éstas.
- 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.

Artículo 24.- Deberes de los y las apoderados(as):

- a) Los apoderados deben respetar las normas del colegio y a todo el personal que labora en él, en caso contrario perderán su calidad de tales y la Dirección del Establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado(a).
- b) Los Padres y apoderados podrán ingresar a la sala de clases solo en caso que fuera necesario, previa autorización de la dirección del colegio
- c) Los(as) apoderados(as) deberán dar un número telefónico y datos personales para poder comunicar al hogar cualquier situación de emergencia.
- d) Responsabilizarse por la seguridad de su pupilo(a) en el trayecto hacia el establecimiento y a su regreso a casa.



- e) Conocer el horario de clases de los alumnos(as) y otras actividades programadas por el colegio.
- f) Asistir al establecimiento, cuando se les requiera en el horario estipulado.
- g) Responsabilizarse por daños que causen sus pupilos(as) a los bienes del establecimiento.
- h) Asistir a las reuniones de Micro-centro y de Centro General de madres, padres y apoderados y cuando corresponda.
- i) Comunicar por escrito, al profesor(a) jefe, cuando por fuerza mayor no pueda asistir a reunión y en su lugar deberá asistir el apoderado suplente.
- j) Cumplir los acuerdos del micro-centro y del Centro General de Padres.
- k) Proporcionar a su pupilo(a) los materiales de trabajo y equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo del proceso educativo.
- l) Velar para que su pupilo(a) porte la agenda escolar todos los días y revisar a diario, ya que es el medio de comunicación con el hogar.
- m) Justificar personalmente o por escrito las inasistencias de su pupilo(a), recordando que el porcentaje mínimo legal de asistencia es del 85%. La inasistencia debe ser justificada adjuntando los certificados médicos en las fechas correspondientes.
- n) Enviar a su pupilo(a) con una adecuada higiene y presentación personal. Con puntualidad, de acuerdo a la normativa del Colegio.
- o) Matricular a su pupilo(a) en la fecha que fije el establecimiento.
- p) Asumir su responsabilidad frente a los atrasos, inasistencias o irresponsabilidad de sus pupilos(as).
- q) Apoyar a su hijo(a) en el logro de objetivos de aprendizajes a través de hábitos de estudio, revisión de tareas, ayudar a estudiar, entre otros.
- r) Enseñar valores y normas a sus hijos(as) que les permitan interactuar con otros y desenvolverse adecuadamente.
- s) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- t) Respetar la normativa interna del colegio, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.



Artículo 25.- Derechos de los profesores y de las profesoras:

- a) Desempeñar funciones docentes con carácter de jefatura o disciplinaria.
- b) Participar e ingresar a la carrera docente corporativa
- c) Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
- d) Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales, espirituales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
- e) Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñen, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.
- f) Disfrutar de un sistema de previsión y asistencia social que garantice mejores condiciones de vida para él y sus familiares.
- g) Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.
- h) Hacer uso de sus días administrativos previa solicitud por escrito, y autorización de la misma.
- i) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- j) Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- k) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.



Artículo 26.- Deberes de los profesores y profesoras:

- a) Tener una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y leyes de la República.
- b) Cumplir con la función docente en forma idónea y responsable.
- c) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- e) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- f) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar los valores, principios y fundamentos institucionales.
- h) Planificar el trabajo docente en base al contexto y realidad de sus alumnos.
- i) Rendir en forma fidedigna y oportuna la información que le sea requerida.
- j) Respetar el horario de trabajo de acuerdo a las normas de su contrato.
- k) Respetar las actividades de evaluación según calendario.
- l) Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos de la enseñanza-aprendizaje.
- m) Asistir a todos los actos académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro de su horario de trabajo.
- n) Integrar las juntas, comisiones o jurados de concursos, calificación de servicio de docentes, para los cuales fuera designado por las autoridades competentes.
- o) Entregar a todos los miembros de la comunidad educativa, el respeto y trato afable, acordes con la investidura docente.
- p) Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
- q) Ayudar eficazmente en el mantenimiento del orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.



- r) Avisar de forma oportuna su inasistencia al trabajo y justificar 24 horas después de la fecha de inasistencia.
- s) Usar ropa formal y delantal para la realización de sus funciones para la cual fue contratado.
- t) Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

Artículo 27.- Derechos y Deberes de los(as) Asistentes de la Educación:

Derechos:

- a) Desempeñar funciones de carácter técnico profesional.
- b) Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función.
- c) Estar informado del quehacer de la comunidad educativa.
- d) Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, espirituales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.
- e) Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñen, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.
- f) Disfrutar de un sistema de previsión y asistencia social que garantice mejores condiciones de vida para él y sus familiares.
- g) Participar de todas las actividades curriculares y extra-curriculares realizadas por la institución.
- h) Hacer uso de sus días administrativos previa solicitud por escrito, y autorización de la misma.
- i) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- j) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.



k) Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias

Deberes:

COLEGIO

- a) Observar una conducta acorde a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos por la Institución y leyes de la República.
- b) Respetar los valores, principios y fundamentos institucionales.
- c) Cumplir las funciones conforme al rol que presenta y su horario de trabajo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- d) Organizar oportunamente su trabajo y rendir con eficacia la información que se solicite.
- e) Cumplir con eficacia las exigencias técnicas referidas a los procesos de planeamiento, programación y dirección de las actividades de la institución.
- f) Asistir a todos los actos académicos, espirituales, o reunión de todo tipo de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado.
- g) Atender deferentemente a toda la comunidad educativa sin discriminación de ningún tipo.
- h) Brindar respeto a los directivos, subordinados y demás miembros de la comunidad educativa.
- i) Contribuir en forma positiva al buen funcionamiento de la institución.
- j) Contar con disposición para integrar cualquier comisión o trabajo en el cual fuere designado por las autoridades competentes.
- k) Velar por el buen uso y mantenimiento del espacio de trabajo, de materiales, y los equipos utilizados en el cumplimiento de su labor.
- l) Cooperar en el orden institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.
- m) Avisar de forma oportuna su inasistencia al trabajo y justificar 24 horas después de la fecha de inasistencia.
- n) Usar ropa formal y delantal para la realización de sus funciones para la cual fue contratado.
- o) Participar directamente en las acciones que son propias a su gestión.
- p) Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.



CAPÍTULO V.- NORMAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO

El Colegio José Giordano, promueve interacciones sociales armónicas entre los distintos actores de la comunidad educativa, y entiende la convivencia escolar como una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. “La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente”. Es así, como para promover y mantener las buenas y sanas interrelaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el establecimiento realiza acciones de apoyo preventivo:

- a) Asambleas periódicas con énfasis valórico.
- b) Devocionales diarios para la internalización de valores.
- c) Talleres preventivos para estudiantes en consejos de curso.
- d) Talleres de fortalecimiento del rol parental para padres y apoderados de kínder a primero medio.
- e) Entrevistas de profesor jefe con sus estudiantes, con la finalidad de conocer sus inquietudes e intereses y problemáticas.
- f) Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados(as) para tratar temas relacionados con su hijo(a)
- g) Entrevistas de alumnos nuevos con equipo de convivencia escolar para apoyarlos en su inserción al proceso escolar.
- h) Acompañamiento y seguimiento a estudiantes que presenten dificultades en su proceso escolar.
- i) Entrevista a los apoderados nuevos por gestor de educación cristiana para ayudarlos en su inserción al Colegio.
- j) Visitas del Gestor de educación cristiana a los domicilios de los estudiantes para conocer su realidad familiar y apoyar su formación integral.
- k) Atención por profesionales de apoyo (convivencia escolar, u otros).



- l) Derivación a especialistas externos (neurólogo, psicólogo, psiquiatra u otro).

COLEGIO

- **Marco Valórico Cristiano:**

“Ama a tu prójimo como a ti mismo” (Gálatas 5: 14)

Art. 28.- El equipo de Convivencia Escolar, está constituido por Triada:

- a) Encargada convivencia escolar
- b) Dupla Psicosocial.

Art. 29.- El Comité de Convivencia Escolar, está constituido por:

- a) Encargado/a de Convivencia Escolar
- b) Inspectoría General
- c) Un/a representante de los profesores por ciclo
- d) Coordinador Programa de Integración Escolar
- e) Educadora de Párvulos.
- f) Gestor de ed. Cristiana.
- g) Un representante de los asistentes de la educación.

La Dirección del Establecimiento será una instancia superior de apelación frente a casos que así lo ameriten.

El Comité de Convivencia Escolar estará a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar.



COLEGIO

Art. 30.- El Comité de Sana Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:

- a) Recopilar información en el transcurso de una investigación derivada de una transgresión a las normas de disciplina.
- b) Sugerir a Inspectoría General y Dirección la aplicación de sanciones a un miembro de la comunidad educativa, presentando los antecedentes que obren en su proceder.
- c) Resguardar la correcta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) Sesionar una vez al mes para tratar temas propios del Comité de Convivencia Escolar.
- e) Proponer actividades dirigidas a la comunidad que permitan sensibilizar y mejorar el clima escolar.
- f) Implementar acciones para educar y prevenir sobre la violencia escolar en el establecimiento.
- g) Capacitarse y reproducir formación en la comunidad educativa a objeto de dar a conocer las consecuencias del maltrato, abuso sexual, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- h) Proponer a otros miembros de la comunidad educativa para formar parte o reforzar sus propias funciones.
- i) Conocer informes e investigaciones presentadas por el encargado/a de Convivencia Escolar.
- j) Solicitar a cualquier miembro de la comunidad educativa toda aquella información que puedan manejar, tener acceso a reportes e informes que se refieran a los casos que debe investigar, especialmente cuando se trate de casos de abuso sexual, acoso sexual, hechos de violencia u otros de carácter grave que ameriten desarrollar indagaciones.
- k) Respetar y orientar el respeto a los protocolos cuando se encuentre ante situaciones de abuso sexual, hechos graves de violencia, consumo, distribución o tráfico de sustancias prohibidas, entre otros.



Art. 31.- Normas disciplinarias y pedagógicas:

COLEGIO

Principios:

- **Efecto relativo de las resoluciones:** Las resoluciones que se dicten en el contexto de este procedimiento producen efecto relativo solo respecto de las personas investigadas e involucradas.
- **Confidencialidad de la información:** Los antecedentes contenidos en la carpeta investigativa serán siempre confidenciales respecto de terceros y de las partes.
- **Perdón de la causal:** Cuando el establecimiento haya omitido una medida disciplinaria respecto de la acción de un estudiante no podrá sancionarla con posterioridad en tanto, ha operado el perdón de dicha acción.
- **Corroboración:** Ningún estudiante podrá ser objeto de una medida disciplinaria en el contexto de una investigación, que no haya sido corroborada por más de una fuente de imputación.

Art. 32.- Medidas disciplinarias:

Se considerarán infracción a las normas del presente reglamento, todas aquellas conductas contrarias a la sana convivencia escolar, sea que estas infracciones se desarrollen dentro o fuera del establecimiento educativo y transgreda los valores de la institución e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, adaptándose las medidas pedagógicas-formativas y disciplinarias que más adelante se indican.



Art. 33.- Tipificación de medidas disciplinarias:

Las medidas disciplinarias serán sancionadas conforme a la gravedad que la acción amerite, pudiendo estas ser consideradas como faltas leves, graves, gravísimas y excepcionales.

Art. 34.- Faltas Leves:

Son faltas leves aquellas conductas que transgreden las normas del presente reglamento, las que se producen sin llegar a alterar de manera significativa la convivencia escolar, sin causar daño o perjuicio al estudiante, a terceros o a la comunidad escolar.

Son faltas leves las siguientes:

- a) Interferir con el normal desarrollo de la clase o asamblea (pararse sin autorización, cambios de puesto no autorizados, conversación excesiva, desobedecer instrucciones, gritar, sentarse de forma inadecuada, comer durante la clase, mascar chicle, entre otros).
- b) Atrasos al ingreso, después del recreo y en cambio de hora.
- c) Mostrar una presentación personal no adecuada a la norma sobre uso de uniforme.
- d) Botar basura en el suelo y contaminar el espacio físico utilizado.
- e) Usar peinados, cortes de pelo extravagantes, tatuajes, pintura de pelo. Usar accesorios como aros colgantes, collares, piercing, entre otros. Uso de maquillaje y pintura uñas.
- f) Usar en aula objetos o aparatos tecnológicos sin autorización del docente.
- g) No comunicar al apoderado las citaciones escritas.
- h) No portar la agenda o usarla en forma inapropiada.
- i) Comportamiento inadecuado en el contexto de actos cívicos y actividades internas del colegio.
- j) Asistir al colegio sin portar los materiales escolares requeridos para su trabajo.



- k) Ausentarse sin justificación a actividades que impliquen representación del establecimiento.
- l) Interrumpir el normal desarrollo de la clase con cualquier objeto o artefacto que emita ruido o dañe la integridad de terceros.
- m) No participar u oponerse a trabajar en la clase en perjuicio propio y de sus pares.
- n) Exhibir conductas y demostraciones en el plano amoroso.
- o) Ventas no autorizadas por dirección al interior del establecimiento (al interior del curso, durante los cambios de hora, en recreos).

Las faltas leves serán sancionadas mediante una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Diálogo reflexivo con amonestación oral.
- b) Amonestación escrita en el cuaderno.
- c) Medidas que importen la reparación del daño causado.
- d) Abstenerse de ejecutar actos contrarios a la sana convivencia, mediante el compromiso escrito del estudiante.
- e) Inhabilidad temporal para representar al colegio en actividades extra programáticas la que será notificada personalmente al afectado.
- f) Retener cualquier elemento tecnológico ajeno al contexto escolar, para ser entregado al apoderado.

Art. 35.- Faltas Graves:

Son faltas graves aquellas conductas que transgreden las normas del presente reglamento, alterando de manera significativa la convivencia escolar, produciendo consecuencias negativas para el estudiante, terceros o para la comunidad escolar.



Son faltas graves las siguientes:

- a) Abandonar o ausentarse de la sala de clases sin autorización.
- b) Insubordinación o desobediencia a las normas del presente reglamento.
- c) Falta de respeto a los miembros de la comunidad educativa y sus pares, ya sea de manera verbal, esto es proferir improperios, groserías, cualquier otros relacionado con los aspectos mencionados; gestual, esto se refiere a gestos groseros o amenazantes; escrito, mediante dibujos obscenos o cartas ofensivas o comentarios de la misma índole.
- d) Sustraer material de estudio (agendas, textos escolares, textos de lectura, guías de trabajo, otros de similares características).
- e) Plagiar trabajos, copiar en las evaluaciones, intercambiar pruebas y/o trabajos y hacer circular fotografías de evaluaciones.
- f) Efectuar daños en la propiedad de terceros, del colegio, de estudiantes o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Atentar por vía de acción u omisión o interrumpir actividades consagradas al culto, valores institucionales, otros de igual tipo.
- h) Juegos que dañen la integridad física y/o psicológica de los estudiantes o de terceros.
- i) Sustraer una cosa ajena a compañeros y/o funcionarios del colegio.
- j) Realizar cualquier acción que atente a la moral, buenas costumbres y a la sana convivencia.
- k) Abandonar el colegio sin autorización previa durante jornada de clases.
- l) Grabar o fotografiar, dentro o fuera del establecimiento, a los miembros de la comunidad educativa sin autorización y subirlas a redes sociales (YouTube, Facebook, y otras similares).
- m) Efectuar rayados indebidos, desmanes y/o dibujos groseros en la infraestructura del establecimiento y otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
- n) Facilitar o permitir de algún modo el ingreso al establecimiento de personas ajenas, pudiendo comprometer con ello la seguridad de la comunidad educativa
- o) Realizar actos contrarios a la buena convivencia durante las salidas a terreno, que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte, lugares visitados y/o al prestigio del colegio o país.



Las faltas graves serán sancionadas mediante una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación escrita con registro en el libro de clases.
- b) Abstenerse de ejecutar actos contrarios a la sana convivencia, mediante el compromiso escrito del estudiante y apoderado.
- c) Reparación del daño causado mediante la restitución material o moral del estudiante sancionado
- d) Suspensión del derecho de participación en las actividades extraescolares por un periodo de tiempo que el comité de convivencia escolar determine.
- e) Trabajo formativo y/o pedagógico como medio de reflexión y análisis de conducta.
- f) Suspensión de clases de 1 a 3 días como máximo.

Art. 36.- Faltas gravísimas:

Son faltas gravísimas aquellas conductas que transgreden las normas del presente reglamento, produciendo efectos perniciosos a la comunidad escolar.

- a) Agredir de manera física y/o psicológica (forma oral, escrita y/o redes sociales) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Llamar telefónicamente o enviar por cualquier medio material erótico- pornográfico (sexting) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Consumir sustancias ilícitas al interior o en las inmediaciones del colegio, prohibición que se extiende además a las actividades educativas en las que participe el estudiante fuera del establecimiento.
- d) Falsificación de la firma de los padres, madres y/o apoderados, personal del establecimiento.
- e) Adulterar o falsificar informaciones enviadas al hogar.



- f) Proferir ofensas que afecten a la honra y dignidad de un estudiante, o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Efectuar destrozos en la infraestructura del establecimiento y otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
- h) Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del colegio.
- i) Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la comunidad educativa.
- j) Amenazar, atacar, calumniar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales, correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- k) Escribir contenidos pornográficos y/o palabras groseras en dependencias del establecimiento, redes sociales y otros similares.
- l) Participar en riñas, golpizas o actividades violentas dentro del recinto escolar o en sus alrededores.
- m) Portar, guardar o utilizar armas (de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, entre otros similares) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la comunidad educativa.
- n) Sustraer cosas que pertenezcan al establecimiento y/otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
- o) Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, drogas o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y en otros lugares utilizados para actividades pedagógicas, deportivas y espirituales.
- p) Matonaje, intimidación, amedrentamiento, racismo, uso abusivo de la fuerza física o agresión verbal en contra de algún miembro de la comunidad escolar.

Las faltas gravísimas serán sancionadas mediante una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Anotación en el libro de clase.
- b) Citación al apoderado.



- c) Reparación del daño causado mediante la restitución material o moral del estudiante sancionado.
- d) Suspensión temporal de clases entre 4 a 5 días.

Art. 37.- Aplicación de medidas disciplinarias excepcionales:

a) Suspensión de clases:

La suspensión de clases de un estudiante será considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días y de forma gradual, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

b) Condicionalidad de la Matrícula:

La condicionalidad de la matrícula de un estudiante será considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

c) No renovación de la matrícula, cancelación o expulsión:

Este tipo de medida disciplinaria es una medida excepcional y sólo se puede aplicar cuando los hechos que la originan afectan gravemente la convivencia escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que estén expresamente establecidas



en el reglamento interno. Sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

COLEGIO

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán solicitar en forma escrita la reconsideración de la medida dentro de 48 horas hábiles de su notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La Dirección, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma y el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. La Dirección de igual manera informará de lo sucedido a Corporación Educacional Bautista.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

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

Además, el estudiante al que se le haya adoptado como medida disciplinaria la cancelación de matrícula y expulsión, no podrá volver al establecimiento educacional por un período máximo de dos años.



COLEGIO

Art. 38.- Procedimiento de Aplicación de las sanciones:

Antes de la aplicación de una sanción o medida “es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a) Principio de inocencia: Presumir la situación de inocencia de la persona aludida hasta que se pruebe lo contrario.
- b) Ser escuchados: el responsable de recibir el reclamo o la denuncia o de hacerse cargo de la falta debe concertar una reunión entre él, el involucrado y su apoderado para recibir información del hecho; lo mismo debe hacer con la persona a la que se le ha causado daño.
- c) Que sus argumentos sean considerados: se cuidará que la información que dan los involucrados en un hecho quede debidamente registrada y firmada. Para esto, se contará con una hoja de registro de información, la cual puede ser completada por el profesor, Inspector o los involucrados.
- d) Que se reconozca su derecho a apelación: todos los involucrados en un hecho deben recibir información oportuna sobre los mecanismos de descargos y apelaciones correspondientes

Art. 39.- Consideraciones:

El tipo de sanción debe ser aplicado considerando:

- a) **Las edades de las personas involucradas:** Considerando la edad de los involucrados, se aplicarán las sanciones adecuadas tomando en cuenta la conciencia de la transgresión por



parte del involucrado de acuerdo a su nivel de comprensión de la situación, en pos de cambiar conductas inapropiadas.

- b) **Naturaleza e implicancia del problema:** Se aplicarán las sanciones adecuadas para aquellas infracciones que impliquen un daño grave al bienestar físico o psicológico de otra persona, tomando en cuenta las implicancias y efectos futuros que tendrá la agresión.
- c) **La intensidad del daño causado:** Se aplicarán las sanciones adecuadas en consideración del grado de responsabilidad de los agresores, del tipo de maltrato ejercido, de la transparencia y capacidad para asumir la responsabilidad, de haber actuado a solicitud de otra persona o haber agredido a algún funcionario del establecimiento.
- d) **La frecuencia anterior del daño causado:** Se aplicarán sanciones apropiadas a los involucrados cuando haya un historial de reiteraciones pasadas a la situación problemática en cuestión, en el año en curso.
- e) **El tipo de abuso considerando una posición superior por parte del involucrado:** Se aplicarán las sanciones adecuadas considerando las diferencias de edad, curso y posición en el establecimiento educacional.
- f) **La discapacidad o indefensión del afectado:** Se aplicarán sanciones de acuerdo al criterio de discapacidad del afectado, tomando en cuenta algún tipo de deficiencia física, intelectual y/o psicológica, lo cual implicaría sanciones correctivas inmediatas.

Art. 40.- Circunstancias atenuantes:

Circunstancias específicas y particulares.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) Irreprochable conducta anterior, la que se considerará siempre dentro de un plazo que no supere el año en curso.
- b) Estudiantes con necesidades educativas permanente.
- c) El estudiante que pudiendo eludir la medida disciplinaria, reconoce haber cometido el hecho denunciado.



- d) El estudiante que ha reparado voluntariamente el mal causado, reparando el objeto dañado y mostrar arrepentimiento ante el ofendido.
- e) Consideración de la madurez del estudiante y edad cronológica.
- f) Haber colaborado sustancialmente al esclarecimiento de los hechos.

Art. 41.- De las circunstancias agravantes:

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a) Reiteración específica de la conducta negativa dentro del plazo del año en curso
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Anotaciones negativas en el libro de clases dentro del año en curso.
- d) Haber actuado con alevosía.

Art. 42.- Aplicación de medidas reparatorias, comunitarias y pedagógicas:

Son medidas formativas que permiten que el estudiante tome conciencia de las consecuencias de sus actos, aprenda a responsabilizarse de ellos y desarrolle compromisos genuinos de reparación de daños. Para ser formativas, reparatorias y eficientes, deben tributar al desarrollo integral de las y los estudiantes, en donde las sanciones deben ser coherentes con las faltas. Estas medidas serán aplicadas por la Inspectora General o Encargado de Convivencia y su cumplimiento supervisado por docentes especialmente designados para aquello.

Art. 43.- Las medidas formativas serán:



- a) **Servicio Comunitario:** Actividad que realiza el o la estudiante haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de la colaboración al servicio de la comunidad educativa.
- b) **Servicio Pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferior al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos la sala de recursos según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- c) **Reposición de daños materiales:** Consiste en la reposición del material, obra o infraestructura dañada por el estudiante a consecuencia de una acción fortuita o voluntaria que trajo consigo un daño a la escuela.

Art. 44.- Técnicas De Resolución Pacífica De Conflictos:

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, se realizarán las siguientes técnicas de resolución de conflictos:

- a) **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) **La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados



aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

- c) **El arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

Artículo 45.- Apelación:

El recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo, debiendo ser interpuesto ante el ente administrativo que haya resuelto el conflicto sometido a su conocimiento, el cual deberá ser presentado ante éste, por escrito, en un plazo máximo de 1 día (24 horas), contados desde la notificación de la resolución a la madre, padre y/o apoderado.

Solo la resolución que imponga medidas disciplinarias y pedagógica-formativas, cuya naturaleza sea considerada como leve será inapelable.

El presente recurso, podrá ser renunciado mediante declaración expresa de la parte que tiene derecho a interponerlo, caso en el cual la resolución susceptible del recurso quedará firme y ejecutoriada, procediendo al cumplimiento de lo resuelto por el ente administrativo inferior, sin más trámite.



Artículo 46.- Comité de apelación:

- a) El recurso de apelación será solicitado a Dirección.
- b) La resolución que emane del comité de apelación no será susceptible a modificación.
- c) El recurso de apelación será resuelto en el plazo no superior a 3 días hábiles contados desde la fecha de recepción del escrito de apelación.
- d) La ejecución de la resolución será siempre realizada por el ente inferior, mediante la resolución del tribunal superior que ordene su cumplimiento.

Artículo 47.- Certificación de la apelación:

La encargada de convivencia escolar o inspectora general en su caso, deberá certificar la circunstancia de encontrarse firme y ejecutoriada la resolución que resolvió el conflicto sometido a su conocimiento, estableciendo en dicha certificación las circunstancias de no haberse interpuesto recurso de apelación procediendo aquel, en el caso de haberlo interpuesto en recursos de apelación cuando esta haya sido resuelto y en las circunstancias de encontrarse vencido el plazo para interponer dicho recurso.

Artículo 48.- Conducto regular:

Teniendo presente que tanto estudiantes como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos con el objeto que estos le sean solucionados, es importante establecer el conducto regular que debe usar estudiante o el apoderado para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se debe respetar el siguiente conducto:



- a) Profesor Jefe.
- b) Inspectoría
- c) Encargada de Convivencia Escolar.
- d) Dirección.
- e) Departamento Provincial de Educación (DEPROE) o Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- f) Superintendencia de Educación.
- g) Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile. (Si ocurre una situación que amerite denuncia, se antepone esta figura a las anteriores).

CAPÍTULO VI. - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 49.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

La Corporación Educacional Bautista genera medidas para el resguardo físico y psicológico de los párvulos y estudiantes del Colegio José Giordano durante la realización de actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, es por esta razón que genera el **protocolo de Salida pedagógica y giras de estudio**.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, como consecuencia de una planificación, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular o extracurricular de los estudiantes. Las salidas pedagógicas constituyen una experiencia académica significativa en la formación integral de nuestros estudiantes, ya que estimulan el aprendizaje interactivo, entregan espacios para construir el conocimiento basado en sus propias experiencias y permiten desarrollar las habilidades tanto individuales como sociales del siglo XXI y del Decreto N°67/2018. Este protocolo da a conocer a la comunidad los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante o un grupo de ellos deban salir del establecimiento para realizar una salida pedagógica.



El o los profesor /es a cargo de la salida deberán programar y organizar la actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica, quien a su vez informará a Dirección, al Sostenedor o a su representante legal, a través de la ficha salida pedagógica. Inspectoría General deberá designar el número de adultos responsables de los estudiantes en la actividad de terreno.

Los estudiantes que están autorizados por sus padres o apoderados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley

N°16.744 D.S. N°313

Protocolo de actuación

1. La salida debe tener una planificación técnico-pedagógica de la asignatura o asignaturas del curso o nivel definido, de acuerdo a los programas de estudio.
2. La cantidad de adultos responsables por niños con el fin del resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes es el siguiente:
 - Nivel Prebásica: 1 adulto cada 5 niños
 - Nivel 1° a 4° Básico: 1 Adulto cada 7 estudiantes
 - Nivel 5° a 8° Básico: 1 Adulto cada 15 estudiantes
 - Nivel 1° a 4° Medio : Mínimo 2 adultos por curso.
3. El docente a cargo debe entregar copia de una guía de trabajo a la Unidad Técnica Pedagógica (de los estudiantes que salen y los que se quedan en el colegio).
4. Los alumnos que no participen de la salida deberán recibir material que les permita obtener un aprendizaje teórico de la actividad a realizar y/o material pedagógico.
5. La contratación de los servicios de transporte debe ser realizada por la Corporación Educacional Bautista, quién velara por el cumplimiento de la normativa, la cual debe contemplar documentación y seguros, tantos del vehículo como del o los transportista/s designados, según la



normativa. El o los vehículos contratados deben salir y regresar al establecimiento. Quedará copia del contrato de servicio de transportes en el establecimiento.

6. El docente a cargo deberá entregar a Unidad Técnico Pedagógica, un informe de la salida, que incluya evidencia del trabajo realizado por los estudiantes.

7. Con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. En ella deberá informarse las condiciones propias de la salida como la asignatura que organiza, la presentación personal, exigencias de puntualidad, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre ellos.

8. Los apoderados deben cumplir con el plazo de entrega de las autorizaciones, pues ese es el insumo que permite contabilizar e individualizar a los estudiantes que participan de la actividad, información que debe enviarse al Departamento Provincial de Educación, en un máximo de 10 días hábiles antes de la salida.

9. Las actividades deberán ser informadas por Dirección, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, ubicada en calle Claro Solar 1075 o a partes.secreduc09@mineduc.cl. Los antecedentes que Dirección debe presentar son los siguientes:

- Datos del Establecimiento
- Datos del Director
- Datos de la Actividad: Fecha y Horas (salida, regreso, itinerario, otros) lugar, cursos o grupos participantes.
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistan a la actividad
- Planificación Técnico – Pedagógica con objetivos transversales del Plan de Estudio.



- Diseño de la Enseñanza (Metodología, actividades, estrategias, entre otros)

10. Los profesores a cargo serán responsables de tomar todas las medidas de seguridad pertinentes que minimicen los riesgos de accidentes, debiendo dedicar al menos una hora de clase a explicar los cuidados, deberes y responsabilidades tanto individuales como colectivas que deben tenerse en cuenta y serán exigidas el día de la salida. En caso de que sucedan accidentes, deberán informar al establecimiento para que se comuniquen con los apoderados e inmediatamente acudir al centro de urgencia más cercano, delegando la responsabilidad del grupo al segundo profesor a cargo. El o los profesores a cargo de la salida deben portar copias de la “Declaración de Accidente Escolar”.

11. En caso de sobrepasar el horario de llegada los profesores a cargo deberán avisar al colegio, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.

12. El día anterior de la salida los docentes a cargo deben entregar un listado de estudiantes con sus respectivas autorizaciones firmadas por los apoderados a Inspectoría General. Ningún estudiante saldrá del colegio sin este requisito. Quienes no participen de la salida deberán permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada.

13. El docente a cargo de la actividad debe cautelar que cada estudiante porte una tarjeta de identificación, con nombre, curso, número de teléfono de contacto, dirección y nombre del colegio. Además, los adultos responsables deben portar su credencial con nombre y apellido.

14. En el caso de los estudiantes con NEE que necesiten apoyo adicional, se debe propiciar el acompañamiento del apoderado o a alguien designado por Dirección para el acompañamiento del estudiante.

15. Es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento cualquier situación de salud de su hijo/a que requiera algún tratamiento especial.

16. El estudiante del colegio José Giordano, debe mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales del lugar visitado, en el transporte y en todo los espacios por los que deben desplazarse. En caso contrario se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.



17. **Medidas excepcionales:** En el caso que los estudiantes presenten conductas colectivas que comprometan la seguridad de sus compañeros o la Normativa del Reglamento Interno del Colegio José Giordano, cuando se participa en actividades tales como salidas pedagógicas, campamentos, actividades recreativas, entre otros., se realizará cambio de actividad pedagógica que cumpla el mismo objetivo

Artículo 50.- Actividades extra programáticas:

Los estudiantes que asistan a encuentros, competencias dentro o fuera de la ciudad deben ceñirse a lo establecido en este Reglamento, en el Reglamento de Evaluación y la normativa emanada por el Ministerio de Educación.

Artículo 51.- Ceremonia de licenciatura:

La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que ofrece el Establecimiento para los Estudiantes de 8° año Básico, que hayan cumplido con los requisitos de promoción y Normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. El Establecimiento se reserva el derecho, en caso necesario, de suspender esta Ceremonia o excluir de ella a los estudiantes que hayan transgredido la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 52.- Cuotas de curso:

Las cuotas de curso sólo están autorizadas de 5° básico a 4° medio con el propósito de reunir fondos para los gastos que conlleva las actividades propias del término de un ciclo. El valor de las cuotas deberá ser consensuadas con los padres, madres y apoderados, para su cobro posterior. La



administración del dinero y aspectos referidos a normativas internas de cobros y gastos son de responsabilidad de la directiva y apoderados de cada octavo año básico.

COLEGIO

Artículo 53.- Ventas en el colegio:

Las ventas al interior del colegio sólo son autorizadas para los octavos año básico, cuartos medio y Centro de Padres (CCPP) con el objetivo de reunir recursos para los gastos derivados de las actividades planificadas. Dichas ventas se tienen que ajustar a calendarización y a normativa de alimentación saludable, el que será entregado en el mes de marzo por dirección.

CAPITULO VII.- DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

El siguiente apartado se rige por los principios establecidos en el presente reglamento interno y manual de convivencia escolar establecidos en el sistema de educativo chileno , sin embargo en el nivel parvulario se hace especial énfasis en el resguardo de los siguientes principios pedagógicos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia:

- a) Autonomía progresiva, evolución de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado a la autorregulación, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b) Principio de bienestar, que alude a que toda situación educativa debe propiciar que los niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.
- c) Principio de unidad, referido a que cada niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia.
- d) Principio de singularidad, que postula que independientemente de la etapa de vida y del nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará al niño como ser único con



características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.

- e) Principio de actividad, es decir, que los niños deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
- f) Principio de juego, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- g) Principio de potenciación, a través de la participación en ambientes enriquecidos para el aprendizaje. Desarrolla
- h) progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- i) Principio de equidad de género, pues todos los niños tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- j) Principio de participación, pues los niños, también en la primera infancia, tienen derecho a expresar su opinión y a que ésta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- k) Principio de relación, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por esta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que esté presente cuando se lo necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

Artículo 54.- Del ámbito de la Convivencia Escolar en Educación Parvularia:

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del nivel de Educación Parvularia, promoviendo la seguridad, higiene y convivencia, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. El Colegio José Giordano promueve que el desarrollo y apoyo de los párvulos y sus aprendizajes debe ser acompañado por



la familia de modo permanente, a efectos de favorecer la plena autonomía y la evolución de sus facultades.

COLEGIO

Derechos y deberes de los niños del nivel parvulario

Derechos:

- a) Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación Integral
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje
- c) Educarse en un ambiente de respeto y valoración
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas
- e) Estar a cargo de adultos responsables e idóneos, es decir, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias pedagógicas
- f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad
- g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico
- h) Ser escuchados y acogidos en sus opiniones, necesidades, emociones e informaciones

Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los niños tendrán los siguientes deberes:

Deberes:

- a) Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal del Colegio de acuerdo con nuestro sello valórico-cristiano, como el respeto, responsabilidad, honestidad, generosidad, fe y esperanza, amor, amistad, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- b) Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos del Colegio.



- c) Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- d) Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- e) Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- f) Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- g) Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- h) Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del colegio.

Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados.

Los derechos y deberes de los padres y apoderados están descritos anteriormente en este Reglamento, considerando que serán deberes de los padres y apoderados los descritos de modo general, se incorporan además a aquellos que son específicos al ciclo:

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- b) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora y otros profesionales del Colegio cuando se requiera.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir, se solicita informar debidamente y con anticipación la inasistencia.
- d) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada a la casa y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
- e) Colaborar desde la casa en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo en particular.



- f) Informar oportunamente a la Educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- g) Responsabilizarse de un abordaje inmediato de aquellas situaciones en la que el niño incurra en alguna falta (entre otras: agresiones a sí mismo o a los demás). El apoderado, una vez informado, debe responsabilizarse del proceso de apoyo y acompañamiento del niño, colaborando con las medidas formativas acordadas con el Colegio.
- h) Cumplir con los plazos solicitados por el colegio para realizar evaluaciones y/o terapias con especialistas externos (fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, neurólogo, psicólogo, entre otros) cuando se requieran para el niño. Si el apoderado argumenta tener problemas económicos para realizar la evaluación solicitada por el colegio, se le solicitará que esta evaluación puede ser en el sistema público activando las redes de apoyo correspondiente.
- i) Cautelar que el niño no porte objetos de valor (celulares, dinero, entre otros), juguetes u objetos que pudiesen romperse, extraviarse o generar riesgos a sí mismo y los demás.
- j) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- k) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- l) Informar oportunamente la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- m) Informar todo cambio relevante que involucre al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros, como viajes o ausencias prolongadas.
- n) Cuidar que la asistencia de los niños al Colegio, que es de carácter obligatorio, sea constante en el tiempo.

Regulaciones referidas a las faltas a la sana convivencia escolar

En Educación Parvularia, todo lo referido a Convivencia Escolar, se registrará por lo establecido en el “Reglamento de Convivencia Escolar año 2025” perteneciente a Colegio José Giordano,



teniendo en consideración que en el nivel de educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia escolar entre estudiantes, así como entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, si contemplará medida de acompañamiento con el apoderado en caso de que niño o niña presente un comportamiento agresivo, sin embargo como primeras dos instancias se comunicara con los padres para tomar acuerdos de normas de parentalidad en conjunto y establecer estrategias formativas y redes de apoyo con la familia.

De ocurrir en una tercera oportunidad que tenga conductas violentas en contra de su pares o docentes se deriva a una red local como es la oficina local de la niñez, tribunales de familia, pasmi para que puedan apoyar a los padres en habilidades parentales, junto a esto se deriva al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para acompañamiento en el ámbito psicosocial y seguimiento de caso.

Además, el Equipo de Convivencia Escolar realizará talleres preventivos y de formación en el nivel, tanto con estudiantes como apoderados, en trabajo colaborativo con educadoras de párvulos, considerando la etapa evolutiva y necesidades presentadas en el grupo curso, preferentemente en temáticas de autocuidado, reconocimiento y gestión de las emociones, resolución pacífica de conflictos, formación valórica, hábitos, habilidades parentales, entre otros.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

Medidas de Actuación y Procedimientos

En relación a los niños:

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia, como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar



algunas, tendrá en primera instancia de carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de la contención y una mediación y/o modelación de la conducta, siendo en la tercera ocasión de que el párvulo tenga conductas disruptivas, se realizara la derivación a una red local.

Se potenciará siempre las oportunidades de aprendizaje en los niños, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo del vínculo, la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

- a) En primera instancia, estas medidas formativas serán responsabilidad de los adultos significativos con quien se encuentre el niño en el momento de ocurrida la conducta (educadoras, profesor de asignatura y profesionales de apoyo).
- b) Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia (tales como las mencionadas anteriormente,) serán informadas a los apoderados a través de llamada telefónica o entrevista, dejando el incidente registrado.
- c) En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados se derivara a una red local para trabajar la parentalidad de los padres.
- d) Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual, que se extienda por un período de tiempo significativo, se tomarán las medidas necesarias para el bienestar del niño, entre ellas, solicitar el retiro del niño durante la jornada.
- e) Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres y madres, luego de la intervención de los profesionales internos, la pronta consulta a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- f) Cuando la conducta es desbordada y el niño no ha logrado la regulación con las acciones y apoyos implementados por los adultos, el colegio tomará medidas tales como, solicitar el retiro inmediato del niño desde el colegio por parte de los padres y suspensión temporal hasta lograr el cambio de conducta, entre otras, velando siempre por el interés superior del párvulo.



- g) En caso de que se solicite a los padres el diagnóstico de un profesional externo (del sistema de salud privado o público), y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente, en fechas a acordar:
- h) Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
 - i) Articulación de profesionales con el equipo de apoyo del colegio.
 - j) Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.
 - k) En el caso de que no se visualicen avances en la situación de desregulación del niño, el colegio podrá solicitar una segunda opinión o cambio de los especialistas tratantes.

Procedimiento de acompañamiento a faltas a la buena convivencia de parte de los niños

Una característica esencial de los primeros años es la dependencia y la necesidad de tener a otros que colaboren en la satisfacción de las necesidades de esa etapa de desarrollo de manera pertinente y efectiva. Estas necesidades están relacionadas con el cuidado, atención, afecto y su formación integral. La vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del que son parte. Es por esto por lo que, especialmente los padres, madres y educadoras a cargo, deben estar disponibles, sensibles y atentos a este desarrollo. Una respuesta empática, oportuna y amable impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas seguras, de manera que se va estableciendo un círculo virtuoso.

Frente a dificultades de autorregulación de conducta en los niños de educación inicial, se aplicarán medidas de acompañamiento, considerando la etapa del desarrollo en que se encuentra, sus características personales, el contexto familiar y nivel de adaptación al colegio.

Instancia de apoyo para conductas que afectan la convivencia escolar:

Faltas leves tales como: conductas disruptivas ocasionales (gritar, interrumpir, lanzar objetos, pararse en forma reiterada) y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal por primera vez) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

- a) Entrevista con el niño.



- b) Contención
- c) apoyo en la reflexión sobre su conducta.
- d) Desarrollo estrategias de manejo, mediación y reparación.
- e) Registro en el libro de clases.

Faltas moderadas tales como: conductas disruptivas reiteradas (gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario, pararse) y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

- a) Entrevista al niño
- b) Contención
- c) Apoyo en la reflexión sobre su conducta.
- d) Registro en el Libro de Clases.
- e) Informar de forma inmediata a apoderados: comunicación vía telefónica y/o correo electrónico institucional, con énfasis de tomar acuerdos de normas de parentalidad en conjunto.
- f) Elaboración y aplicación de estrategias de manejo y plan de trabajo.
- g) Acompañamiento al niño y su familia.
- h) Seguimiento al plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.

Faltas graves tales como: conductas disruptivas reiteradas (gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario, pararse en forma reiterada), y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia, afectando física y/o psicológicamente a sí mismo, a otros niños y/o adultos.

En este caso la conducta se mantiene en forma reiterada y consecutiva en el tiempo y no hay cambio a pesar del apoyo entregado al niño y la familia.

- a) Despliegue de estrategias de contención y apoyo al niño.
- b) Registro libro de clases



- c) Entrevista al niño y posibles testigos.
- d) Acompañamiento y apoyo al niño. Elaboración y presentación de plan de trabajo para el niño a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades.
- e) Entrevista a apoderados, a quienes se presenta el objetivo del plan, conductas claras que se busca revertir, estrategias concretas desde el Colegio y apoyo solicitado a los padres.
- f) Establecer compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas.
- g) En los casos que sea pertinente y se repita la conducta agresiva del niño o niña en una tercera ocasión, se realiza derivación a otras instancias de apoyo especializado para que puedan apoyar a los padres en habilidades parentales
- h) Intercambio de información con especialista externo/a y especialista del colegio.
- i) Seguimiento del plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.

Artículo 55.- De las regulaciones técnico administrativas:

Nuestro colegio imparte los niveles de:

- a) Nivel de Transición II: 5 a 6 años de edad, cumplidos al 31 de marzo, del año escolar correspondiente.
- b) Cada nivel cuenta con una educadora de párvulos y una asistente de párvulos
- c) N° de profesionales de la educación Parvularia (docentes de aula, educadoras/es de párvulos, docentes directivos y docentes técnico-pedagógicos) del establecimiento educacional.

Artículo 56.- De procedimientos ante el atraso de los estudiantes:



- Ante el atraso de los estudiantes del nivel de pre básica, estos serán acompañados a sus respectivas salas de clases, comedor, biblioteca, (según sea el caso), por un asistente de la educación, coordinado previamente con Inspectoría General. El apoderado no está autorizado para ingresar a la sala de clases.

Artículo 57.- Del proceder ante el retiro de los estudiantes:

- a. El retiro del/la estudiante deberá ser realizado por su apoderado según ficha de matrícula, y en el caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá dar aviso previamente a Inspectoría General y Educadora de Párvulos, correspondiente al nivel.
- b. Se deberá dejar registro en libro de retiros, ubicado en portería.
- c. En la situación que un niño o niña, no sea retirado por algún adulto al término de la jornada, se deberá dar aviso a Inspectoría General para el llamado telefónico al domicilio.
- d. Al no tener contacto, se destinará a un funcionario para que pueda concurrir a la casa del/la estudiante. Si aun así no se tiene comunicación con la familia, se procederá a llamar a la tenencia de carabineros correspondiente.

Artículo 58.- Del uso de uniforme y ropa de cambio:

a) Uniforme escolar

Tanto damas como varones utilizarán como uniforme, preferentemente el buzo institucional.

b) Cambio de ropa

Para situaciones que requieran cambio de ropa de un/una estudiante del nivel se procederá de la siguiente manera:

- Se llamará al apoderado para que realice el cambio de ropa.



- En el caso de que él no pueda hacerlo, deberá concurrir el apoderado suplente o algún adulto responsable que él mismo como apoderado haya señalado previamente para dicha función.

Dejando en el establecimiento el nombre, dirección, número de contacto y firma.

- De no lograr contacto telefónico con ninguno de los responsables de la muda de ropa, se procederá a llevar al niño o niña al domicilio de una de las personas autorizadas, para que realice el cambio de ropa.

Artículo 59.- De la ocurrencia de accidente escolar:

En el caso de la ocurrencia de un accidente escolar y que sea necesario el traslado de un estudiante de educación Parvularia a un centro de salud, se procederá de la siguiente manera:

- a) La educadora responsable del nivel o el profesional de la educación que se encuentre con el estudiante deberá comunicar de forma inmediata a Inspectoría General para el posterior llamado telefónico a la familia, para que acuda al establecimiento un adulto responsable de los cuidados del niño o niña, que lo pueda acompañar.
- b) Inspectoría General o secretaría, llenará la ficha de accidentes escolares dispuesta por JUNAEB, obteniendo las copias necesarias para la derivación al centro de salud correspondiente.
- c) Si la familia del niño o niña no contesta al tercer llamado telefónico, la asistente del nivel o un asistente de la educación designado por dirección, acompañará en el traslado hasta el centro de salud asistencial, debiendo retirarse solo en presencia de madre, padre, apoderado o algún adulto a cargo del/la estudiante.
- d) El transporte para el traslado será un servicio de radiotaxi que será contactado y cancelado por el establecimiento.



COLEGIO

VIII.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 60.- Las instituciones u organismos a los cuales pueden ser derivados los y las estudiantes en situaciones en que se vean vulnerados sus derechos, pueden ser:

VULNERACION	INSTITUCION A DERIVAR
Interacción Conflictiva con la Escuela y Compañeros, tales como Bullying, conductas disruptivas con docentes.	Unidad Convivencia Escolar, Corporación Educacional Bautista.
Interacción Conflictiva con los Padres o Cuidadores, tales como, Conductas disruptivas con padres o tutores.	OLN
Trabajo Infantil, tales como trabajos de cualquier tipo realizado por NNA de 15 años.	OLN
Deserción Escolar, tales como abandono de un ciclo escolar	OLN
Abandono del Hogar, tales como fugas reiteradas del hogar de los padres o cuidadores	Carabineros de Chile, PDI.
Víctima de Maltrato Sexual, tales como violación, estupro, abuso sexual, que no se tiene relato pero se sospecha delito	OLN
Víctima de Maltrato Sexual, si se tiene el <i>relato</i> del delito de parte del NNA	Denunciar a: Carabineros, Fiscalía, PDI.



<p>Víctima de Maltrato por Negligencia, tales como víctima de abandono, inhabilidad de los padres o tutores, peligro material o moral, abrigo inadecuado al lugar o clima, descuido en higiene y salud, no inscrito en el sistema escolar.</p> <p>Ante estas situaciones el Establecimiento Educacional debe intervenir y si persiste se debe derivar.</p>	<p>OLN</p>
<p>Víctima de Maltrato Físico, con lesiones visibles en el cuerpo</p>	<p>Carabineros</p>
<p>Víctima de Maltrato Físico, sin lesiones en el cuerpo, sin embargo, el NNA revela situación</p>	<p>PDI, Tribunales de familia</p> <p>Si sólo existe la sospecha por parte de la unidad Educativa, derivar a OLN</p>
<p>Víctima de Maltrato Psicológico, tales como sospecha de maltrato verbal de parte de los padres, tutores u otro adulto</p>	<p>Derivar a OLN</p>

Artículo 61.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHAS Y/O CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL:

Aspectos preliminares

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.



Conductas relacionadas a drogas y alcohol

- Las situaciones vinculadas a drogas y alcohol que pueden afectar a estudiantes se refieren a:
 - Presentar conductas que pudieran atribuirse al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias).
 - Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el establecimiento o fuera de este).
 - Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el establecimiento.
 - Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas.

Acciones preventivas

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión escolar con la finalidad de promover estrategias de prevención ante posibles casos de sospecha y/o consumo de drogas y alcohol:

- a) Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionada a la prevención del consumo de drogas y/o alcohol por medio de charlas, talleres e informativos realizados por los profesionales del colegio en coordinación con SENDA PREVIENE.
- b) Acciones de sensibilización a la comunidad educativa sobre la importancia del desarrollo de habilidades prosociales por medio de ferias preventivas y stand informativos.
- c) Acciones de sensibilización y psicoeducación dirigido a estudiantes en temáticas relacionadas a la prevención del consumo de drogas y/o alcohol por medio de charlas, talleres, ferias preventivas e informativos realizados por los profesionales del colegio, en coordinación con SENDA PREVIENE.

En el caso de detectar o tomar conocimiento frente a la sospecha y/o consumo, es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación), informar ante la sospecha o constatación de consumo de drogas y alcohol o tráfico de drogas.



Procedimiento a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del colegio y/o en actividades fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Fase de reporte o denuncia

- a) Quién puede reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir situaciones vinculadas a drogas y/o alcohol que afecten a una estudiante.
- b) En caso que existan antecedentes que presuman la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito y que afectaren a estudiantes y que hubieren tenido lugar en el establecimiento los funcionarios reportarán a las personas que sean “habilitados para recibir denuncia o reporte”.
- c) Habilitados para recibir denuncia o reporte: Equipo Directivo, Profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Docente e Inspector.

Acciones:

- a) Registrar detalladamente el hecho reportado, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- b) Definir si la situación denunciada constituye falta reglamentaria o presenta características de delito.
- c) En caso de que la situación denunciada presuman la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito y que afectaren a estudiantes y que hubieren tenido lugar en el establecimiento se procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, las policías o tribunales con competencia penal. La denuncia deberá interponerse en el plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho y será de responsabilidad de la Directora o quien haga sus veces la interposición. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación de denunciar contenida en el artículo 175 del Código Procesal Penal y la facultad de la Directora para delegar dicha interposición a quien, por ejemplo,



hubiese conocido de manera más directa los hechos que se contendrán en el texto de la denuncia.

- d) La denuncia deberá ajustarse a los hechos comunicados y/o que se tome conocimiento, en ningún caso se incorporarán suposiciones, conclusiones o calificaciones jurídicas o morales.
- e) Situaciones vinculadas a drogas y alcohol y/o falta reglamentaria.

2. Fase indagación

- Habilitados para indagar: Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General
- Plazos: Su extensión no debe superar los 20 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles.
- Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar él mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de sus gestiones).

Ejecutar acciones preliminares:

En caso de estudiante presuntamente bajo el efecto del alcohol u otras drogas:

- a) Mantener en una zona segura del establecimiento al estudiante que pudiera estar bajo el efecto del alcohol u otras drogas.
- b) Llamar a padres o apoderados para que retiren al estudiante del Colegio hasta que se recupere (salvo que situación amerite derivación a Centro de Salud).
- c) Derivar a Centro de Salud si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente a padres/apoderados.
- d) Requisar y guardar alcohol y/o drogas lícitas que se hayan detectado al estudiante para entregárselos a sus padres. Si se trata de drogas ilícitas, se cautelarán para ser entregadas a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda.

Realizar acciones básicas:

- a) Informar al estudiante las características de la falta en la que presuntamente incurrió, respetando su presunción de inocencia.



- b) Informar a los apoderados de la apertura del protocolo.
- c) Recabar la versión del involucrado y las pruebas que éste o sus apoderados pudieran presentar.
- d) Evaluar las medidas preventivas y/o de apoyo que pudiera requerir el involucrado, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

Acciones complementarias opcionales: (si fueran requeridas para clarificar el hecho).

- a) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- b) Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- c) Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- d) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas a la problemática de alcohol/drogas en escolares.
- e) Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar.
- f) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

3. Cierre indagatoria

- a) Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados.
- b) Presentar los antecedentes y medios de prueba a los involucrados, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente.
- c) Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

4. Fase de resolución

- Habilitados para resolver: Encargada de Convivencia Escolar.
- Plazos: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles.



Acciones:

- a) Analizar el Informe del indagador.
- b) Resolver sobre confirmación o desestimación de falta reglamentaria vinculada a situaciones de alcohol y/o drogas.

En los casos que no se haya podido acreditar ni desestimar la falta, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, el resolutor podrá:

- 1) Realizar acciones preventivo-formativas en el grupo o nivel del estudiante involucrado (Ej. Charlas sobre los riesgos del uso y abuso de alcohol u otras drogas, formación de competencias para manejar la presión grupal, jornadas de reflexión sobre la temática de alcohol y drogas, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, etc.).
- 2) Dejar el procedimiento en observación, por el período de un trimestre (al término de este período, si no se presentan nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo de este), manteniendo por el tiempo que sea necesario las medidas de apoyo al estudiante involucrado.

En los casos en que la falta haya sido desestimada el resolutor podrá:

- 1) Informar lo resuelto al estudiante y sus apoderados.
- 2) Cerrar el protocolo realizado.
- 3) Realizar acciones de prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas en el curso de los niveles de mayor riesgo en la materia.

En los casos que la falta se encuentre confirmada, el resolutor deberá:

- 1) Tipificar el tipo y grado de la falta confirmada.
- 2) Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.



- 3) Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales del alumno involucrado.
- 4) Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en este reglamento para este tipo de faltas, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
- 5) Informar a los intervinientes la resolución definitiva.
- 6) Informar a los intervinientes la instancia de apelación que corresponda a su caso, indicándose el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente.

5. Fase de apelación.

- Ante quién se apela de la resolución: Directora.

Procedimiento:

- a) Se debe presentar Carta de Apelación por escrito a la dirección, en un plazo máximo de 24 horas desde que se notificó la medida. Importante: Solo la Directora o quien la subrogue podrá resolver apelaciones frente a medidas de cancelación de matrícula o expulsión
- b) La autoridad dispondrá de 10 días hábiles escolares, desde la recepción de la apelación, para responder. Deberá aceptar o rechazar la apelación. Su resolución será inapelable.

De existir una situación vinculada a drogas y/o alcohol constitutiva de delito, se deberá realizar la denuncia correspondiente.

6. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.

El establecimiento les dará prioridad a las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las presentadas, actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.



Medidas Psicosociales:

- a) Derivación a red externa de apoyo psicológico, en el caso de ser necesario.
- b) Intervención en el grupo curso con charlas y/o talleres que contribuyan a prevenir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.
- c) Monitoreo por parte del Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de conocer la evolución del o los estudiantes involucrados y prevenir que se repita la situación.

Medidas de Apoyo Pedagógico

- a) El UTP determinará el apoyo que la/el estudiante requiera en su proceso de aprendizaje, manteniendo contacto tanto con el/a apoderado/a como con la/el estudiante, entre otras.

Medidas Reparatorias

- a) Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones del Equipo de Convivencia Escolar.
- b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso, en el caso que se estime conveniente.

Consideraciones finales en la adopción de medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados

- a) Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.
- b) La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. El/la profesor/a jefe, en conjunto con Convivencia Escolar podrán implementar las estrategias de información, prevención, comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes.
- c) Y en relación al estudiante o estudiantes involucrados, se deberá contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.



COLEGIO

Artículo 62.- PROTOCOLO ANTE PROBABLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una **vulneración de derechos fundamentales protegidos por la Constitución Política Chilena**. Se considerarán como normas de infracción a los derechos fundamentales a título meramente enunciativo tales como:

- a) Cuando se observen o perciban, por parte de la comunidad educativa, en los estudiantes, vulneraciones que atenten contra las necesidades de orden alimenticio, vestuario o vivienda.
- b) Cuando se perciban, por parte de la comunidad educativa, conflictos relacionados con la falta de atención de salud primaria en los estudiantes.
- c) Cuando se observen o perciban circunstancias de abandono del niño o niña por parte de adultos responsables, que afecten gravemente la integridad psíquica o física del menor. Se considerarán circunstancias de abandono del estudiante, especialmente cuando: a) el estudiante sea objeto de violencia intrafamiliar; b) el estudiantes sea privado de la asistencia a clases por quienes tienen su cuidado personal; c) los padres, madres, apoderados o quien detente el cuidado personal del estudiante no asistan a lo menos a 3 reuniones calendarizadas del colegio, sin justificación alguna, dentro del período que contempla un semestre escolar.

Formas de Notificación

El mecanismo de notificación a los padres, madres, apoderados y/o adultos responsables, que involucre la notificación del procedimiento de denuncia frente a la vulneración de derechos fundamentales del estudiante, será siempre personal. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de no ser posible la notificación personal, se sustituirá aquella mediante el envío de correo electrónico a la casilla señalada por el padre, madre o adulto responsable en el registro de matrícula o carta



certificada, dirigida ésta última al domicilio señalado en el registro de matrícula, ambos en el plazo de 24 horas, para los efectos previstos en el presente instrumento, documento que contendrá los antecedentes pertinentes relativos a la denuncia.

COLEGIO

Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante:

Será obligación de la entidad educativa velar por el efectivo resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, evitando siempre la re-victimización del afectado.

Procedimiento:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá, en forma inmediata, informar por escrito o por cualquier medio idóneo a la Dirección del establecimiento educacional, las circunstancias de encontrarse a algún estudiante en el supuesto de vulneración de derechos fundamentales, distintos de circunstancias constitutivas de delito, caso en el cual se aplicarán protocolos específicos a su respecto.
- b) Una vez recepcionada la información preliminar, la Dirección derivará los antecedentes a la Encargada de convivencia escolar o Inspectoría general según corresponda, activando el mecanismo reglamentario pertinente.
- c) La encargada de convivencia escolar o Inspectoría general, según corresponda, procederá a activar, sin más trámites, el protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos fundamentales, dentro del plazo de 24 horas contados desde recibida la denuncia, teniendo presente las jornadas de trabajo. Tratándose de las denuncias recibidas los días viernes o víspera de feriados, el plazo se extenderá hasta el primer día hábil siguiente.

Indagación general de la situación:



La encargada de Convivencia escolar o Inspectoría general, según corresponda, deberá recopilar información relevante del caso concreto, objeto de la denuncia. Esta acción se desarrollará mediante la entrevista a las personas que aporten la información, respecto de la cual se levantará un acta, la que deberá ser previamente leída y firmada por la persona entrevistada. Tratándose de entrevista de menores, en los que se considere necesaria la presencia de sus padres y/o apoderados, éstos podrán estar presentes, velando siempre por la integridad psíquica del NNA, circunstancia que será decidida por la encargada de Convivencia Escolar. El objeto de la entrevista será en todo caso, obtener el esclarecimiento de los hechos, a fin de resguardar los fines previstos en el presente protocolo.

Notificación del inicio del procedimiento de denuncia a los padres y/o apoderados:

Una vez verificado el relato del denunciante, se citará a los padres, apoderados y/o involucrados con la acción de vulneración de derechos fundamentales del NNA, por cualquier medio idóneo, a fin de poner en su conocimiento, de manera personal, que se iniciará el proceso de denuncia en su contra, ante los organismos administrativos o policiales pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad educativa siempre velará por la privacidad y confidencialidad de los hechos relatados respecto de las personas involucradas.

Denuncia:

Para el cumplimiento de lo señalado en el punto anterior, la Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, del establecimiento elaborará un oficio mediante el cual efectuará la denuncia relativa a la vulneración de derechos fundamentales del estudiante, la que será dirigida al juez de familia de la comuna de Nueva Imperial, en el plazo no superior a 24 horas contados desde la entrevista al menor o tercero denunciante, a través del portal destinado al efecto del poder judicial. La Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento deberá dejar copia del oficio remitido al tribunal señalado.



VICTIMAS DE MALTRATO		
Tipo de Vulneración	Situación	Derivación
Sexual	-Violación	Sospecha: OPD Oficina de Protección de Infancia.
	-Estupro -Abuso Sexual	Tiene relato del delito de parte del NNA: OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR: Fiscalía, Carabineros, PDI
Negligencia	-Víctimas de abandono	OPD Oficina de Protección de Infancia
	-Cuidados negligentes reiterados: Abrigo inadecuado, descuido de higiene y salud, no inscrito en sistema escolar. Deserción Escolar (Abandono ciclo escolar) Abandono del Hogar (Fugas reiteradas del hogar de los padres o cuidadores)	Tribunal de Familia Fiscalía regional
Físico	Cuando NNA (niño, niña y adolescente) devela situación	Tribunal de Familia PDI Carabineros
	Comunidad Educativa sospecha situación	OPD Oficina de Protección de Infancia



	Maltrato verbal y/o abandono emocional	OPD Oficina de Protección de Infancia
Psicológico	Interacción conflictiva con los padres o cuidadores (Conductas disruptivas con padres o cuidadores).	
	Interacción conflictiva con la escuela y compañeros (Bullyng, conductas disruptivas con docentes)	Convivencia Escolar

Artículo 63.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PROBABLE OCURRENCIA DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

El artículo 16 B, de LGE (20.536), define el concepto Bullying o acoso escolar como: “Toda acción y omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológico o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición”.

Es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa. (Apoderados, alumnos, profesores, personal no docente), escuchar con atención cuando reciba información acerca de la ocurrencia de situaciones que impliquen acoso escolar o Bullying.

El miembro de la comunidad educativa que sospeche, haya constatado o maneje información acerca de la ocurrencia de acoso escolar o Bullying deberá entregar esa información al miembro del Equipo Directivo que se encuentre más cercano.



El miembro del equipo Directivo receptor de la situación, informará a la Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar, convocándose al más breve plazo posible al Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto establecerán un responsable para llevar el caso, quien, como primera tarea, se dedicará a recabar y contrastar información, procediendo a:

- a) Citar y acoger a la familia del acosado a una entrevista personalizada.
- b) Citar y acoger a la familia del acosador a entrevista personalizada.
- c) Citar a los demás implicados en el círculo de la violencia para recoger mayor información.
- d) Llevar registro escrito de todo lo obrado en el proceso de recopilación de información.

Una vez desarrollado este proceso de recabar y contrastar información, el responsable de llevar el caso citará al Equipo de Convivencia Escolar con el propósito de compartir y analizar la información recabada, además de adoptar medidas que la situación amerite.

Para el **acosado** (estudiante/víctima): La Dirección del establecimiento y encargado del proceso, deberán:

- a) Suministrar pautas de autoprotección.
- b) Entregar contención si se requiere.
- c) Solicitar colaboración por parte de la familia y del establecimiento.
- d) Realizar derivación a red de apoyo si corresponde.

Para el **acosador**: La Dirección del establecimiento y encargado del proceso, deberán:

- a) Aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno.
- b) Informar a la familia.
- c) Derivar a Red de Apoyo si corresponde.
- d) Denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia, cuando la información así lo amerite.

Para el grupo: La Dirección del establecimiento y encargado del proceso, en caso que corresponda, deberán:



- a) Velar por la realización de una intervención grupal, para modificar las dinámicas de la relación que dan origen al acoso escolar o Bullying y prevenir posibles situaciones en el futuro.
- b) Se aplicará, en cada caso, un Plan de Intervención adecuado a las circunstancias. Las acciones que la Dirección y el encargado de llevar el caso pueden contemplar son:
- c) Informar a las familias las acciones implementadas.
- d) Derivar a Red de Apoyo, si corresponde.
- e) Aplicar la normativa establecida en el Reglamento Interno.
- f) Una vez cerrado el caso, se procederá a evaluar la aplicación de los protocolos de actuación a fin de sacar las enseñanzas que correspondan.

En este marco, la dirección y el Encargado del Comité de Convivencia podrán desarrollar las siguientes acciones:

- a) Realizar seguimiento de las acciones implementadas.
- b) Desarrollar un proceso de reflexión y evaluación acerca de las formas de actuar de los distintos estamentos de la comunidad escolar implicados, así como de los resultados del proceso.
- c) Informar a Corporación Educacional, a través de Encargada de Convivencia Escolar.

En términos **PREVENTIVOS** el equipo de Convivencia Escolar a través de su dupla Psicosocial intervendrá a nivel individual y grupal en cada curso de acuerdo a la temática y a la edad evolutiva de los y las estudiantes.



Artículo 64.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO.

- COLEGIO**
- a) Es deber y responsabilidad de toda la comunidad educativa. (Apoderados, estudiantes, profesores, personal no docente), escuchar con atención cuando reciba información acerca de la ocurrencia de situaciones que impliquen hechos de connotación sexual.
 - b) El miembro de la comunidad educativa que vivencie, sospeche, haya constatado o maneje información acerca de la ocurrencia de hechos de connotación sexual deberá entregar esa información al miembro del Equipo Directivo que se encuentre más cercano.
 - c) Una vez que Dirección y/o el o la Encargado/a de Convivencia escolar han recepcionado la información, se convocará al más breve plazo posible al Equipo de Convivencia Escolar, quienes serán responsables de llevar el caso, teniendo como primera tarea recoger la información del caso.
 - d) En un plazo máximo de 24 horas, deberán citar al apoderado(a) del/la estudiante involucrado/a con el fin de comunicarle la situación y señalarle las acciones que llevará adelante el establecimiento.
 - e) La comunicación con el apoderado se llevará a cabo a través del número telefónico que el apoderado deja como medio de comunicación directa apoderado-escuela, el cual queda registrado en ficha de matrícula y libro de clases.
 - f) En caso de que no sea posible comunicarse a través de este medio (teléfono) con el apoderado en los tiempos reglamentados, se procederá a dejar acta registro y luego se continuará con protocolo de actuación.
 - g) Se realizará la investigación correspondiente realizando entrevistas con las personas involucradas, llevando registro escrito de todo lo obrado en el proceso de recopilación de información.
 - h) Una vez finalizado el proceso de investigación se citara al apoderado para informar el resultado y determinar las medidas correspondientes, en el caso de que el apoderado no este conforme con las medidas adoptadas tendrá derecho a una instancia de apelación las cuales serían; Dirección o Corporación Educacional Bautista respectivamente.



La Dirección o la Encargada de convivencia escolar deberá tomar las siguientes medidas para los/as Implicados/as.

Para la víctima:

- a) Suministrar pautas de autoprotección.
- b) Entregar contención si es necesario, la cual estará a cargo del Gestor de educación cristiana.

Para el presunto agresor:

- a) Aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno.
- b) Informar al apoderado/a.
- c) Implementar planes de acompañamiento desde el área espiritual y socioemocional.
- d) La Dirección y/o la encargada de convivencia escolar tomara de decisión de denunciar o no a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia, ya que frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, deberá resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de las y los involucrados.

Una vez cerrado el caso, se procederá a evaluar la aplicación de los protocolos de actuación a fin de sacar las enseñanzas que correspondan. En este marco, la Directora y el Encargado de Convivencia podrán desarrollar las siguientes actuaciones.



a) Realizar seguimiento de las acciones implementadas.

b) Desarrollar un proceso de reflexión y evaluación acerca de las formas de actuar de los distintos estamentos de la comunidad escolar implicados, así como de los resultados del proceso.

En términos **PREVENTIVOS** el equipo de Convivencia Escolar a través de su dupla Psicosocial intervendrá a nivel individual y grupal en cada curso de acuerdo a la temática y a la edad evolutiva de los y las estudiantes.

Artículo 65.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE

En el momento que un integrante de la comunidad escolar identifica un posible caso de abuso sexual, toma conocimiento o percibe la situación:

- a) Debe desplegar conducta protectora, obtener un relato claro y con detalles.
- b) En forma inmediata escribirlo detalladamente y así evitar exponer a la víctima a relatar en reiteradas oportunidades lo acontecido.
- c) Informa de manera escrita a Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Mientras se desarrolle el proceso, se asegurará a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- e) El integrante de la comunidad escolar (director, profesor, inspector, asistente de la educación, directivo u otro), que recibe o percibe los hechos en primera instancia es quien debe realizar la denuncia en un plazo máximo de 24 horas, orientado por un integrante del equipo de convivencia escolar, ya sea en PDI, Fiscalía o Carabineros, quedando constancia en el establecimiento.
- f) Inmediatamente se desplegarán las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante con la separación del eventual responsable de su función directa con el estudiante, pudiendo ser trasladado a otras funciones, informando a Dirección de la



Corporación Educacional Bautista, para que instruya los pasos a seguir con el funcionario e inicie el procedimiento correspondiente

- g)** Posteriormente el Encargado de Convivencia u otro integrante del comité, informa al profesor jefe y cita a los padres del estudiante afectado, comunicando los hechos denunciados. Se deja constancia en el registro de entrevista.
- h)** En un plazo máximo de 4 días hábiles posteriores a la denuncia, el Encargado de Convivencia convoca al Comité, con el fin de comunicar y analizar el caso. Se establecen medidas de protección al estudiante afectado en la denuncia.
- i)** Dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles, posteriores a la notificación, la encargada de convivencia o un integrante del equipo de convivencia Escolar, realizará coordinación con instituciones responsables del caso a fin de asegurar protección (PDI, Fiscalía, Tribunales de familia, entre otros).
- j)** Dentro de un periodo máximo de 30 días la Encargada de convivencia escolar enviara a través de una carta certificada un informe de las acciones realizadas por el establecimiento en pos del bienestar emocional y espiritual de el/la estudiante afectado (a).
- k)** Transcurrido un mes, la Encargada de Convivencia o miembros del Comité, realizan seguimientos del estudiante, evaluando avances o retrocesos a nivel académico y de comportamiento, determinando la necesidad de apoyos a nivel escolar.
- l)** La Encargada de Convivencia realizará monitoreo y seguimiento de las acciones desplegadas, acuerdos establecidos, asegurando el cumplimiento del protocolo y medida que se aplique.



Artículo 66.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMAS DE FUEGO Y/O ARMAS CORTOPUNZANTES EN ESTUDIANTES:

COLEGIO

Situaciones en las que se activará el protocolo:

Ante el conocimiento de que algún estudiante dentro del colegio que se encuentra portando y/o agrede a un tercero con arma de fuego y/o arma corto punzante.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados/as que detecten alguna de las situaciones anteriormente descritas ocurridas durante la jornada escolar o trayecto al hogar o escuela, debe dar aviso a algún miembro del equipo directivo, y de ser un adulto deberá requisar el objeto y poner a disposición de dirección o encargada de convivencia al estudiante.
- b) El/la directora/a o encargada/o de convivencia escolar y/o equipo de convivencia escolar se entrevistará con el o la estudiante para reunir antecedentes y evaluar la gravedad de la situación para luego citar al apoderado informando los hechos ocurridos.
- c) En el caso de que sea un arma de fuego, se procederá a llamar a Carabineros de Chile para hacer entrega del arma y continuar con el respectivo procedimiento.
- d) En el caso de ser un arma corto punzante, se debe requisar por el adulto que acoge el caso debiendo hacer entrega a Dirección o al Encargado de convivencia escolar. Se citará al apoderado y/o al adulto responsable del estudiante para ser entrega del objeto.
- e) En ambos casos se notificará de los hechos al apoderado y se aplicará el reglamento de convivencia según gravedad, dejando constancia escrita de la situación.
- f) En el caso de haber existido algún conflicto con resultado de estudiantes heridos/as, dependiendo de su gravedad, serán llevados de forma inmediata al Centro de Salud más cercano, siendo acompañados en cualquiera de los casos, por un/una asistente de la educación.
- g) Paralelo a lo anterior, el/la directora/a o integrante del equipo de convivencia escolar, vía telefónica avisará a los/as apoderados/as del/los estudiantes involucrados/as en lo sucedido, solicitándoles que se presenten en el establecimiento, en forma inmediata o bien en el centro de salud al que fue trasladado el estudiante.



- h) El/la directora/a entregarán los antecedentes del caso a Carabineros, PDI y /o Ministerio Público, según corresponda.

COLEGIO

Medidas Remediales

- Establecer normas de seguridad escolar en relación al porte y uso de armas de fuego y corto punzante.
- Prohibición de materiales que impliquen riesgo en su uso y manipulación.

Medidas Pedagógicas

- Sensibilización respecto a la gravedad de uso y porte de armas en el colegio por parte de redes de apoyo.
- Charlas de orientación de dupla Psicosocial.
- Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito o carta certificada en caso de ser necesario.

Artículo 67.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR:

Situaciones en que se activará el protocolo:

Atrasos Reiterados (más de 3):

- Si el estudiante no ingresa en los horarios de la jornada
- Asistentes de la educación, toma registro de los atrasos en libro de atrasos.
- Se informa a Inspector General
- Se cita a apoderado para tratar la situación

Inasistencia Injustificada:

La justificación de **inasistencias** deberá realizarse dentro de 24 horas por el apoderado.



- Presentación de certificados médicos.
- De no haber respuesta Inspector realizará derivación a **Equipo de Convivencia Escolar**.
- Profesional indagará en la situación.
- De no haber respuesta se efectuará visita domiciliaria.
- De no haber respuesta se derivará caso a **OPD (Oficina de Protección de Infancia)**.

Ausentismo reiterado

- Si en 7 **días** no hay justificación de un apoderado
- Inspector realizará derivación a **Equipo de Convivencia Escolar**
- Profesional indagará en la situación, mediante comunicación escrita o telefónica (para dejar registro)
- De no haber respuesta se efectuará visita domiciliaria.
- De no haber respuesta se notificará al apoderado por carta certificada
- De no haber respuesta se derivará caso a **OPD (Oficina de Protección de Infancia)**.

Artículo 68.- PROTOCOLO ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

Ante un Maltrato Físico y/o Psicológico de un adulto a un estudiante se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico (ley 21.013), por parte de un miembro adulto del colegio, sobre un estudiante, siendo el caso se dará inicio a la investigación interna según ordinario
- b) Informar a Directora y Encargado/a de Convivencia Escolar.
- c) Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Colegio.



- d) Directora y Equipo de Convivencia Escolar¹ realizan rápida investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- e) Directora y Equipo de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f) Aplicación Manual de Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al colegio, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de éste. Se debe garantizar protección al agredido. Si el agresor es un funcionario, se adoptará en primera instancia de alejamiento preventivo del/la menor.
- g) Si corresponde se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. El Director/a o quien lo represente, debe denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- h) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y Equipo psicosocial.
- i) Resguardo de la confidencialidad.
- j) Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito, entrevista o carta certificada en caso de ser necesario.

Artículo 69.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:

Ante un Maltrato Físico y Psicológico de un estudiante a un adulto de la comunidad Escolar, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un alumno hacia un adulto de la comunidad escolar.
- b) Informar a Directora y Encargada de Convivencia Escolar.
- c) La Directora y Equipo de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto

¹ Se entenderá por Equipo de Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Trabajador Social y Psicóloga



responsable del menor (apoderado), testigos. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.

- d) Si corresponde se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- e) Directora y Encargada de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f) Aplicación Manual de Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta.
- g) Seguimiento del caso, por parte de la Encargada de Convivencia y/o dupla psicosocial.
- h) Resguardo de la confidencialidad.
- i) Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito o carta certificada en caso de ser necesario.

Artículo 70.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES:

Ante un Maltrato Físico y Psicológico entre estudiantes, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- b) Informar a Directora y Encargada de Convivencia Escolar.
- c) La Directora y Equipo de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- d) Directora y Equipo de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- e) Aplicación Manual Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- f) Si corresponde se deberá trasladar al Hospital para constatar lesiones y denunciar en las Instituciones especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).



- g) Seguimiento del caso, por parte del Equipo de Convivencia y/o dupla psicossocial.
- h) Resguardo de la confidencialidad.
- i) Tipificar los tipos de maltrato considerando que no todos son Bullying.
- j) Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito o carta certificada en caso de ser necesario.

Artículo 71.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS:

Ante un Maltrato Físico y Psicológico entre adultos pertenecientes a la Comunidad Escolar, se deberán cumplir las siguientes etapas:

- a) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- b) Informar a Directora y Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Si corresponde se deberá trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros).
- d) La Directora y Equipo de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- e) Dirección y Equipo de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- f) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, garantizando la protección al agredido, se entrega ayuda profesional al agredido y agresor.
- g) Se realiza aplicación de Manual de Convivencia Escolar (sanciones), en donde si el agresor/a es apoderado titular, perderá su calidad de apoderado debiendo señalar a otra persona quien lo sustituya, prohibiéndole el ingreso al establecimiento.
- h) En cuanto a maltrato y/o agresiones de apoderados/as hacia profesores/as, o personal del establecimiento escolar: se abordarán conforme lo establecido en la Ley 21.643 (Ley Karin).



- i) Seguimiento del caso, por parte del Equipo de Convivencia y/o dupla psicossocial.
- j) Resguardo de la confidencialidad.

COLEGIO

Artículo 72.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA Y/O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita (en formato tipo, anexo) ante una autoridad del Colegio, la que deberá darse a conocer de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se lleve a cabo el proceso, dejando constancia escrita en los instrumentos propios del colegio de cada actuación y resolución.
- Si el afectado es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es profesor o funcionario del colegio; también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad, de igual forma en caso de tratarse de un apoderado/a del establecimiento, se actuará del mismo modo explicitado anteriormente.
- Es deber de todo miembro de la comunidad educativa facilitar la recepción de una denuncia o reclamo en contra de cualquier miembro de esta comunidad educativa.

En el caso de que se presente una denuncia en contra de algún miembro de la comunidad educativa, se procederá del siguiente modo:

- a) Quien atienda a la persona que desea presentar una denuncia o reclamo la derivará al/la encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección, según quien se encuentre más próximo.



- b) Quien sea afectado/a por la denuncia o el reclamo no podrá hacer recepción de esta denuncia o reclamo.
- c) Quien haga recepción de la denuncia deberá proceder a dejar registro escrito de la misma, solicitando que quien denuncia o reclama firme el contenido de la denuncia.
- d) La dirección de la escuela, en un plazo no superior a 24 hrs, determinará la derivación del caso a fin de que recopile los antecedentes necesarios.
- e) Equipo de Convivencia Escolar será encargado de realizar la recopilación de antecedentes deberá, en un plazo no superior a 15 días hábiles, entregando sus resultados ante la Dirección y en conjunto se dará debida cuenta al denunciante de dichos resultados.
- f) Si la recopilación de antecedentes da por resultado la transgresión de las normas internas por parte del miembro de la comunidad educativa denunciado se aplicarán las sanciones contenidos en el presente reglamento Interno y de Convivencia Escolar o en el Reglamento de Higiene y seguridad.

Artículo 73.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO:

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un miembro de la comunidad educativa se deberán cumplir las siguientes etapas:

Si el hecho ocurre en la sala de clases:

- a) El Docente o Para-docente quien recibe la denuncia, debe informar a la brevedad a Dirección y/o encargado de Convivencia Escolar.
- b) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica que el responsable estuviere en la condición etaria anterior.
- c) El responsable será sancionado en relación a la medida que corresponda, contemplada en el Manual de Convivencia Escolar.
- d) Si corresponde se solicitará la presencia de Carabineros.



- e) Adoptar medidas formativas disciplinarias.

Si el hecho ocurre en el recreo:

- a) El Paradocente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, que determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
- b) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
- c) El responsable será sancionado en relación a la medida que corresponda, contemplada en el Manual de Convivencia Escolar.
- d) Si corresponde se solicitará la presencia de Carabineros.
- e) Adoptar medidas formativas disciplinarias.

Artículo 74.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES:

- El colegio reconoce y valora la diversidad como riqueza en su más amplia expresión. Se hará responsable de generar las condiciones para la plena inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias, pues enriquecen las trayectorias formativas y educativas de todos quienes componen la Comunidad Educativa.
- El Establecimiento asume la inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias como un imperativo y una responsabilidad ineludible, garantizando el acceso, permanencia y progreso de la trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.
- En el caso de estudiantes migrantes y sus familias que no manejen fluidamente el idioma español, el Establecimiento promoverá que el presente Protocolo sea entregado o se apoye su comprensión en el idioma que maneja la persona.



- Los estudiantes migrantes recibirán todos los apoyos formativos y educativos que requieran para su plena inclusión en el Establecimiento. Para ello, el colegio, establecerá un Plan de Apoyo a la Inclusión de Estudiantes Migrantes, del cual el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable en conjunto con otros Profesionales del Establecimiento.

Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

- a) Un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del curso de ingreso, de manera complementaria a las del Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, durante el primer año de permanencia en el establecimiento.
- b) Actividades de encuentro con otras y otros estudiantes del establecimiento, que permitan la generación de vínculos. Esto incluye la realización de hitos de intercambio cultural en el curso en que se inserta la o el estudiante y a nivel del Establecimiento.
- c) Nivelación mínima en el idioma español, si es pertinente.
- d) Inducción al establecimiento por parte de cada representante de los estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación representados en el Consejo Escolar, el estudiante y su familia.
- e) Apoyo a la familia del estudiante migrante. Estas medidas contendrán información mínima sobre la normativa interna del establecimiento y el acceso a la oferta de programas y servicios del Estado en salud, vivienda y asistencia social, y nivelación en el idioma español si procede. De manera complementaria, sobre búsqueda de empleo, organizaciones del territorio en que se inserta el establecimiento y actividades deportivas y recreativas.
- f) Redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

El estudiante migrante accederá a un Identificador Provisorio Escolar, en adelante IPE, que mantendrá hasta que regularice su situación migratoria. Será responsabilidad de Dirección su ingreso en la Ficha del Alumno en el Sistema de Información General de Estudiantes, en adelante SIGE, consignando también la información del documento de identidad de su país de origen.



Posteriormente, será incorporado al libro de clases y otros documentos internos del establecimiento.

COLEGIO

En caso de que el estudiante tenga más de un IPE, por haber cursado estudios en más de un Establecimiento, Dirección tomará contacto con la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación para regularizar la situación; el estudiante con IPE tendrá una matrícula provisoria.

La matrícula provisoria estará vigente durante el tiempo en que el estudiante realiza el proceso de Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación que permita certificar el último curso aprobado. Al término del proceso, la matrícula será definitiva, aun cuando el estudiante no cuente todavía con Cédula de Identidad para chilenos o extranjeros.

Si el estudiante realiza un proceso de Reconocimiento de Estudios, éste se efectuará cuando los mismos hayan sido realizados en un país con Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media y cumpla con lo determinado en el Decreto Exento N°2272/2007, del Ministerio de Educación. Los países sujetos convenios vigentes con Chile son, a la fecha de la última actualización del presente Protocolo, son: Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Haití, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay. Para iniciar el Reconocimiento, el apoderado del estudiante tendrá la responsabilidad de presentar la identificación vigente respectiva y los documentos educacionales legalizados en las oficinas de Ayuda Mineduc. El Establecimiento apoyará al apoderado en la presentación de los documentos pertinentes.

Para iniciar el proceso de Reconocimiento de Estudios, al momento de la matrícula el apoderado presentará el documento de identidad emitido por el país receptor o su pasaporte original vigente, la concentración de notas y/o certificados anuales de estudios y/o la licencia de Educación Media o equivalente original, según corresponda.

En el caso de que el estudiante no cuente con documentación escolar o ésta no se encuentra legalizada, o el país del que proviene el estudiante no posee un convenio vigente con Chile.



El Establecimiento realizará el Proceso de Validación de Estudios adecuado para el Nivel, el que no podrá pasar de los tres meses desde la incorporación a la Escuela.

COLEGIO

Este proceso se realizará de la siguiente forma:

- a) Si el ingreso es a un Curso hasta 6° Año Básico, el estudiante rendirá un examen que considere los Objetivos de Aprendizaje de cursos anteriores, y con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con las calificaciones del Curso anterior al que ha sido matriculado.
- b) Si el ingreso es a un Curso desde 7° Año Básico, la Validación se hará por Cursos, y las actas considerarán calificaciones para cada uno de los Cursos registrados en el Proceso.
- c) Si el ingreso es por parte de un estudiante que no habla el idioma español en una forma que no permita la normal realización del Proceso, éste se realizará en el último período del año escolar.
- d) El Proceso de Validación no incluirá contenidos que sean propios del manejo de personas que han realizado estudios en Chile.
- e) El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable de diseñar un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, determinando los horarios, recursos, espacios, los Profesionales que lo implementarán. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:
 - f) Contenidos y habilidades mínimas para el Nivel a validar.
 - g) Contenidos propios del manejo de personas que han realizado estudios regulares en Chile, si es pertinente y de acuerdo a la Asignatura.
 - h) Nivelación mínima en idiomas, si es pertinente.
 - i) Redes de apoyo, en caso de ser requeridas.



Si el estudiante no tiene su situación migratoria regulada, el establecimiento certificará los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen de la persona y, en caso de no tenerlo, indicando el Identificador Provisorio Escolar.

Será responsabilidad de Dirección apoyar el proceso de regularización migratoria del estudiante, por sí o a través de quienes delegue esta responsabilidad. Será responsabilidad de la familia informar permanentemente de cualquier avance en la etapa del proceso de regularización.

Dicho trámite podrá realizarse a través del Departamento de Extranjería y Migraciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El estudiante obtendrá una visa en condición de titular. Una vez que se haya regularizado la situación migratoria del estudiante, la Directora reemplazará el Identificador Provisorio por el número de RUN otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Los estudiantes migrantes tienen derecho a la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar, por el solo hecho de haberse matriculado en el establecimiento. Será responsabilidad del Establecimiento garantizar las condiciones para que estos apoyos sean entregados lo más pronto posible.

No será exigible la presentación personal establecida en el Reglamento Interno durante el primer año de permanencia en el establecimiento. Esto será establecido en un registro escrito al momento de la matrícula, el que quedará con copia a Dirección y para la familia del estudiante.

Los estudiantes migrantes y sus familias tienen pleno derecho a participar de las organizaciones que forman parte del establecimiento, en la forma que lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar.



Artículo 75.- PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

Entenderemos el ACCIDENTE ESCOLAR como toda lesión o daño físico sufrido por un/a estudiante del establecimiento, ya sea en actividades curriculares como extracurriculares, estas pueden ser dentro del establecimiento, como de tránsito entre su domicilio y el establecimiento (ida y llegada) o en espacios planificados para las actividades curriculares o extracurriculares. Desde el momento de la matrícula, los y las estudiantes del colegio José Giordano están protegidos por el Seguro Escolar del Instituto de Seguridad Laboral. Los padres y apoderados deben colaborar en las acciones preventivas y de autocuidado a fin de que contribuyan a proteger contra la ocurrencia de accidentes escolares.

La Dirección del establecimiento, Inspectoría General, Profesores y, en general, el personal del establecimiento, ante la ocurrencia de un accidente escolar, deben considerar los siguientes procedimientos generales:

1. Clasificación de los accidentes escolares:

En dependencia la gravedad de la lesión y de los requerimientos de ayuda que se requiera prestar al/la accidentado/a, los accidentes escolares se clasifican en:

a) **Leves:** aquellos que requieren de atención primaria para la atención de heridas superficiales o golpes suaves. Las lesiones que caben dentro de esta categoría son:

Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.



b) **Menos graves:** aquellos que necesitan de asistencia médica, pero que no implican gravedad o urgencia. Este tipo de accidentes requiere el traslado a algún centro asistencial para una atención especializada. En este tipo de accidentes es posible incorporar las siguientes situaciones: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones).

c) **Graves:** aquellos accidentes en los cuales el o la estudiante accidentado requiere de asistencia médica especializada de forma inmediata y/o traslado a algún centro asistencial. En este tipo de accidentes se encuentran las caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos,

d) **Graves Socioemocionales:** Siempre será considerada grave la pesquisa de una ideación o conducta suicida observada en algún estudiante o miembro de la comunidad educativa.

2. Identificación del centro de salud asistencial:

- En el caso de accidentes considerados **Leves**, los estudiantes serán trasladados al Centro de Salud Familiar, denominado CEFAM de Nueva Imperial, ubicado en calle Gorostiaga 258, de la comuna de Nueva Imperial, Fono 45 2683300 / 45 2683434.
- En el caso de accidentes **Menos Graves y Graves** los estudiantes serán trasladados al Hospital Intercultural de Nueva Imperial, ubicado en calle Castellón N° 0115, Fono 45 2557811 (URGENCIA).
- En el caso de situaciones socioemocionales alusivas al Plan de Prevención del Suicidio en la totalidad de los casos pesquisados, se derivarán al Hospital Intercultural de Nueva Imperial, ubicado en calle Castellón N° 0115, Fono 45 2557811 (URGENCIA).



3. Obligatoriedad de comunicación con Padres y Apoderados y Registros Actualizados

Se mantendrá un registro de contacto para casos de Accidentes Escolares actualizado de los padres, apoderados, apoderados suplentes y/o tutores legales del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos celulares y/o fijos. El registro se elaborará al matricular al estudiante y será de responsabilidad de los adultos responsables, informar cualquier cambio en la información de contacto. El registro se mantendrá en la oficina de Inspectoría/Portería y el documento será de responsabilidad de Inspectoría General o de quien subrogue o reemplace el rol del paradocente.

4. Identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención.

Es responsabilidad de los apoderados indicar en el registro de matrícula, si el estudiante, cuenta con seguro privado de atención y en la afirmativa, debe indicar el centro asistencial privado y la dirección al que deba ser trasladado.

5. Iniciativas adicionales.

Inspectoría General, será también responsable de mantener en su poder formularios de Declaración Individual de Accidentes Escolares debidamente impresos a fin de agilizar la gestión frente a una dificultad informática.



7. Acciones a ejecutar

Frente al Accidente Escolar el adulto quien se halle bajo el cuidado del estudiante o hubiere presenciado el accidente en dicho momento, procurará la atención oportuna y tomará contacto con Inspectoría General del establecimiento, quien a su vez coordinará las siguientes acciones:

- a. **Acciones de primeros auxilios:** Se dispondrá el traslado del estudiante a Inspectoría o el envío de un inspector al lugar del accidente. Inspectoría deberá tomar contacto con los servicios de emergencia llamando a los números telefónicos 131, 132 o 133 (según sea la necesidad y la disponibilidad de las líneas) en los casos que se requieren mayores apoyos (accidentes graves). Procedimiento para seguir sea taxativa se consideran casos que requieren mayores apoyos: hemorragia, fracturas, pérdida de conocimiento por golpes en la cabeza, convulsiones, entre otros.
- b. **Trámites administrativos:** Inspectoría procederá a completar el formulario de accidente escolar.
- c. **Contacto con familia:** verificadas las acciones de primeros auxilios, Dirección o Inspectoría General estará encargada de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente a los teléfonos que hubieren informado éstos y que consten en el Registro de Contacto para casos de accidentes escolares. La información proporcionada será únicamente aquella ajustada a los hechos y conocimiento de los funcionarios intervinientes en este Protocolo evitando la entrega de diagnósticos o información especulativa respecto de este o de las causas del accidente si no fueren conocidas. Así, se informará el tipo de lesión, la causa (si se conociere), el estado del estudiante y el centro asistencial al que será trasladado en el caso que se requiera. Sin perjuicio de la obligatoriedad de tomar contacto con los padres o apoderados, en caso de no ser posible el contacto por encontrarse los teléfonos apagados, fuera del área de cobertura o simplemente sin respuesta, tal circunstancia no impedirá el traslado del estudiante priorizando el bienestar de éste a través de la debida atención de salud. Inspectoría



General, en caso de no tener contacto con los padres o apoderados, efectuará llamadas a los teléfonos respectivos cada 10 a 20 minutos aproximadamente, a fin de concretar la comunicación, en cuyo caso se informará el tipo de lesión, la causa (si se conociere), el estado del estudiante y el centro asistencial al que fue trasladado o si retornó al establecimiento. Traslado del estudiante al centro asistencial. Será de responsabilidad de Dirección y/o Inspectoría General, coordinar el traslado del estudiante al Centro Asistencial.

d. **El traslado** se efectuará en taxi/Uber/ Vehículos disponibles en el establecimiento, en los casos de accidentes leves o menos graves y en ambulancia en los casos de accidentes graves, siempre velando por la salud del estudiante, priorizando una atención rápida y oportuna.

Artículo 76.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370:

Objetivo: Entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que permita la retención del estudiante afectado(a) en el establecimiento.

Ante situaciones de embarazos, se deberán cumplir las siguientes etapas:

Detectado un caso, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, Encargada de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial del colegio actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.

El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia acogándose a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, en relación con que las estudiantes embarazadas, padres y madres, tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, tales como



Sistema de Evaluación y Criterios de promoción.

- **Porcentaje de Asistencia:** No se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En cualquier caso, será necesario presentar en Inspectoría un documento que justifique la inasistencia. En el caso de estudiantes que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera regular aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67. Si se produjeran casos justificados y prolongados, podrán solicitar material pedagógico al menos 2 veces al mes, haciendo devolución de este con las actividades y evaluaciones desarrolladas para ser calificadas.
- **Asistencia a clases de Educación Física:** Podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial por razones de salud que así lo justifiquen. Si durante el transcurso del año escolar un estudiante se ve impedido de realizar la clase de Educación física, transitoriamente o definitivamente por razones médicas, avaladas por el certificado correspondiente, deberá ser evaluado en forma teórica. En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
- **Horarios de Amamantamiento:** facilitar la salida de las estudiantes para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Colegio cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.

Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.

Elaborar calendario flexible de estudios que incorporen asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia



para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, nombrando un docente que supervise su realización.

Director (a), Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, Psicóloga o Asistente Social contactarán a Profesional encargado de Salas Cunas Municipales, para ofertar cupos a los estudiantes.

El Jefe UTP socializará el calendario de estudios con Directora e Inspectora General para conocimiento y formalización.

Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

Además, se contempla que, si algún estudiante debe cumplir con roles de paternidad, se acogerá a las mismas facilidades y responsabilidades académicas.

- a) **Respecto del trámite administrativo:**
- b) La calidad de embarazada, prenatal, posnatal, debe acreditarse vía certificado emitido por médico o matrona.
- c) El documento debe hacerse llegar oportunamente, por la madre o padre de la estudiante al inspector general, vía profesor/a jefe.
- d) Los controles mensuales y reposos precedentes, que afecten la asistencia normal a clases, debe proceder de igual manera que el punto anterior.

De la evaluación del plan de estudios.

- a) Las situaciones de reprogramación de evaluaciones o evaluación especial, solo se aplicará cuando la estudiante embarazada o derivadas del parto, postparto, lactancia, control de niño
- b) Sano, enfermedades del hijo/a menor de un año, acredite su ausencia parcial o sistemática con el certificado correspondiente y siguiendo el protocolo.
- c) En este caso el apoderado/a quien debe solicitar a UTP la reprogramación o evaluación especial, una vez coordinado con cada uno de los docentes de la asignatura.



- d) El incumplimiento de tareas, trabajos, evaluaciones como también bajo rendimiento en los productos solicitados podría generar la reprobación de una o más asignaturas y verse comprometida la promoción de la estudiante.

De la asistencia a clases.

- a) Las inasistencias de la estudiante embarazada deben ser justificadas oportunamente por la madre o padre avalado por certificado médico, por lo que puede ser promovida por una inasistencia menor a lo establecido, siempre y cuando cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- b) Inspectoría general registrará: permisos, horarios de ingreso y salidas de el/ la estudiante; diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad, en una carpeta especial para él o la estudiante. En esta carpeta se deberá archivar los certificados médicos correspondientes.

Del periodo de lactancia.

En el periodo de lactancia la estudiante puede salir del establecimiento durante los recreos o en horarios acordados para amamantar. Corresponderá como máximo una hora de jornada de clases diaria. Este horario debe ser acordado por el apoderado/a y la estudiante durante la primera semana de ingreso posterior al parto debiendo firmar la autorización para ello.

De las responsabilidades de las madres, padres y/o apoderados de la estudiante embarazada o paternidad.

- a) La madre o padre deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante a su profesor jefe.
- b) La directora informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de/la estudiante como de la familia y el colegio.



- c) Cada vez que el /la estudiante se ausente, deberá concurrir al establecimiento a entregar certificado médico.
- d) Además, deberá solicitar a el UTP para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones en los casos especiales.
- e) El padre o madre deberá firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante, que señale su consentimiento para que el alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estuante durante la jornada de clase.

Observación: cualquier situación no prevista en este protocolo será resuelta por el equipo directivo del establecimiento.

Derechos y deberes de los involucrados de la estudiante embarazada:

Derechos:

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La Estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.



- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

Deberes:

- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Del estudiante progenitor:

Derechos:

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes:

- El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.



De los apoderados:

Derechos:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

Deberes:

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que él o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.



Del Establecimiento Educativo:

Deberes:

COLEGIO

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- En términos **PREVENTIVOS** el equipo de Convivencia Escolar a través de su dupla Psicosocial intervendrá a nivel individual y grupal en cada curso de acuerdo a la temática y a la edad evolutiva de los y las estudiantes, complementado y articulado con el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.



Artículo 77.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CYBERBULLYING Y GROOMING:

El Cyberbullying es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de Cyberbullying son:

- a) Se acogerá la denuncia por parte del estudiante, y se le otorgará una acogida empática, posterior a ello, la denuncia deberá ser reportada de forma inmediata a encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección, se debe resguardar que, en caso de existir evidencia, sea presentada junto con la denuncia, la cual puede ser realizada por apoderados o estudiantes del establecimiento.
- b) Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas serán realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar, compuesto por: Encargada/o de Convivencia Escolar, Inspector/a General, Trabajador/a social y Psicóloga, dejando registro escrito de las entrevistas.
- c) Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema. De ser necesario y según lo estipula la Ley, al ser un acto constitutivo de delito, se iniciarán acciones inmediatas para la denuncia correspondiente en compañía y presencia de Inspectoría General y la Directora del Establecimiento.



A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

- a) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el/el estudiante agresor.
- b) El/la estudiante deberá firmar un compromiso el cual contempla los acuerdos y medidas, las que se deberán acatar con responsabilidad por parte del estudiante y sus padres o apoderados.
- c) El/la estudiante agredido/a, será atendido/a por la dupla psicosocial del establecimiento, donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
- d) Si el/la estudiante incurre nuevamente en un hecho de Cyberbullying las consecuencias serán las siguientes: De no dar los resultados esperados con las medidas aplicadas, se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir para iniciar o retomar la acción Judicial que corresponda.
- e) Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el/la estudiante, dejando constancia y registro por escrito de la situación.
- f) Se comunicará en una entrevista personal a la familia de el/la estudiante agredido/a los hechos ocurridos y los pasos a seguir.
- g) Se abordará la temática de buenos tratos en la asignatura de orientación en coordinación con profesor jefe, durante la semana en que ocurren los hechos dentro del curso de quienes se encuentran involucrados/as involucradas.
- h) En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.
- i) Inspectoría y Equipo de Convivencia Escolar estarán en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

Grooming

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo denostar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería



instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (Sename, 2013).

- Si se detecta un caso de Grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.
- Si un estudiante del colegio muestra el material donde se evidencia Grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá informar a la brevedad posible a Dirección, Inspectoría
- General, profesor Jefe o miembro del equipo directivo del establecimiento, de ser posible tomar una foto/pantallazo del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.
- En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).
- En términos **PREVENTIVOS**, el equipo de Convivencia Escolar a través de su dupla Psicosocial intervendrá a nivel individual y grupal en cada curso de acuerdo a la temática y a la edad evolutiva de los y las estudiantes, además de articulación con redes de apoyo para charlas preventivas.

Artículo 78.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Descripción

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en el domicilio, sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

a) Sospecha de que el estudiante puede estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (Profesor, Asistente de la Educación, paradocentes), Inspectora General, Psicóloga,



Encargado de Convivencia u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante. Si del relato se verifica y efectivamente hay cortes, se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo.

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

b) Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): Se realizará la derivación interna Psicóloga, informado de ello al o la apoderada(o) y se le solicitará que él o la estudiante sea atendido por un especialista a la brevedad (consultorio o medicina general), situación que será monitoreada por la Psicóloga del establecimiento.

c) Cortes con herida expuesta: quien toma conocimiento del hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al estudiante, donde se encuentre, da aviso a la Unidad de Inspectoría, para brindar primeros auxilios, dar aviso al 131 para trasladar al estudiante al Hospital, así como también a sus padres y/o apoderado para que se dirijan al centro asistencial.

Traslado centro de Salud: *En* caso de que los familiares no puedan acompañar al o la estudiante en la ambulancia o en otro medio de locomoción, un representante de la escuela se encargará de acompañarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente el apoderado/a o un familiar que se haga responsable.

Citación a los padres: Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, sea la Directora quien cite formalmente la presencia de los Padres y/o apoderados, con objeto de atender la situación acontecida al o la estudiante y determinar en un acta las derivaciones pertinentes a un especialista y el monitoreo por parte de la Psicóloga del nivel y el Encargado de Convivencia Escolar.



Apoyo unidad de Convivencia Escolar Corporación Bautista: Si la situación acontecida no puede resolverse en la escuela se acudirá a la unidad de Convivencia Escolar corporativa para generar las redes de contención y actuar debidamente frente a la situación.

Artículo 79.- PROTOCOLO DE FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO:

Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución Educativa.

El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible. Algunas de las orientaciones propuestas:

Considerar modos de acompañamiento al grupo y a la/s familias.

- a) Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- b) Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
- c) Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada. El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer



inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.

- d) Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo, proyecto de vida).
- e) Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.

Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro del establecimiento educacional:

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que serán las primeras en ejecutarse:

De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.

- Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano, llamar al 134 (ambulancia)
- En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediato aviso a Carabineros de Chile.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se resguardará a estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente o miembro de Equipo de Convivencia Escolar mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.



b) Intento de Suicidio o Suicidio:

Intento de suicidio: Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata y oportuna posible, en tanto hay un/una estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cefsam (Centro de salud familiar), más la derivación asistida (acompañamiento de la Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga del Establecimiento). En ocasiones, algún o algunos adultos/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiante. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.

Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse: “El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el Equipo de Convivencia Escolar estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de



pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso que el intento de suicidio se produzca en la escuela, se deberá:

- a) De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- b) Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia)
- c) Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- d) Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su etapa evolutiva, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

Suicidio: El suicidio es el tema más difícil en el que se deba intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante. Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años. - pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o Convivencia Escolar es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Colegio. Algunas de las orientaciones propuestas son:

- a) Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepultura.
- b) Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.
- c) Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.



- d) Diseñar una estrategia particular que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, que sean parte del sistema educativo.
- e) Generar espacios institucionales de expresión y reflexión.
- f) La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar a los docentes, y también a la/os alumnas/os, compañera/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.

Artículo 80.- PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES:

Cuando el Apoderado retira voluntariamente a la/el estudiante del Establecimiento Educacional o cuando debido a ciertos criterios que se explican a continuación:

Estudiantes que son retirados del Establecimiento Educacional voluntariamente por sus padres o Apoderados son aquellos que:

- a) Padres o Apoderados por razones laborales son trasladados por cambio de Ciudad.
- b) Padres y apoderados que voluntariamente deciden trasladar al estudiante a otro establecimiento Educacional.
- c) Padres o Apoderados que por razones de salud acreditables con Certificado Médico correspondiente deben retirar al estudiante del Establecimiento Educacional.

Procedimiento: El Padre o Apoderado informa del retiro del alumno a la Inspectora General del colegio, quien gestionará la entrega de documentos originales, quedando copia de estos en el archivo del colegio.

Para formalizar el retiro el Padre o Apoderado:

- a) Recibe los documentos originales.
- b) El alumno es retirado de la plataforma SIGE y Libro de clases, procedimiento a cargo de Inspectora General y/o coordinador de informática.



- c) Se le hace entrega al Padre o Apoderado del Certificado de Traslado Correspondiente.
- d) Se deja registro del retiro del estudiante en el Libro de Clases del curso al que pertenece.
- e) Si el estudiante pertenece al programa de integración escolar (PIE), la familia o quien retira debe firmar un documento a la persona que hace entrega de la documentación, especificando el motivo del retiro de su hijo/a del establecimiento.

Artículo 81.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO DE APODERADOS/AS HACIA PROFESORES/AS, O PERSONAL DE ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:

- a) En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del establecimiento, hacia un/una docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Quien acoja la denuncia de maltrato de Apoderados/as hacia Profesores/as o personal del establecimiento, debe dejar respaldo escrito en acta, del relato de maltrato, especificando los detalles de dicha situación.
- c) Dirección derivará a Equipo de Convivencia Escolar² para realizar una rápida investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con los involucrados: agredido, agresor, testigos, en un plazo máximo de 5 días. Si una de las partes se niega a dicha entrevista se deja registro escrito de ellos en acta formal.
- d) Se realiza aplicación de Manual de Convivencia Escolar (sanciones), en donde si el agresor/a es apoderado titular, perderá su calidad de apoderado debiendo señalar a otra persona quien lo sustituya, prohibiéndole el ingreso al establecimiento.
- e) Si corresponde, tras la agresión se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. El Director/a o quien lo represente, y/o Encargada de

² Se entenderá por Equipo de Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Trabajador Social y Psicóloga



Convivencia Escolar, debe denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía).

- f) La Dirección de la escuela y Equipo de Convivencia Escolar, brindarán todo el apoyo necesario al o la docente que se haya visto enfrentado a un hecho de maltrato por parte de un apoderado, tomando las medidas necesarias para su resguardo y bienestar.
- g) Se informará a Corporación Educacional Bautista del hecho ocurrido vía correo electrónico y oficio.
- h) Director y Equipo de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- i) Se realizará seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y Equipo Psicosocial.

Se propiciará el resguardo de la confidencialidad.

Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito o carta certificada en caso de ser necesario.

Artículo 82.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO DE PROFESORES/AS O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO HACIA APODERADOS/AS:

- a) En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un/una docente, asistente de la educación o directivo, hacia un padre, madre o apoderado/a del establecimiento éste deberá informar a la brevedad a Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Quien acoja la denuncia de maltrato de Profesores/as o personal del establecimiento hacia Apoderados/as debe dejar respaldo escrito en acta, del relato de maltrato, especificando los detalles de dicha situación.



- c) Dirección derivará a Equipo de Convivencia Escolar³ para realizar una rápida investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con los involucrados: agredido, agresor, testigos, en un plazo máximo de 5 días. Si una de las partes se niega a dicha entrevista se deja registro escrito de ellos en acta formal.
- d) Si corresponde, tras la agresión se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. El Director/a o quien lo represente, y/o Encargada de Convivencia Escolar, debe denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- e) Se informará a Corporación Educacional Bautista del hecho ocurrido vía correo electrónico y oficio, para que Recursos Humanos tome las medidas correspondientes del caso.
- f) Dirección y Equipo de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- g) Se realizará seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y Equipo psicosocial.
- h) Se propiciará el resguardo de la confidencialidad.

Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito o carta certificada en caso de ser necesario.

Artículo 83.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL EN CONTEXTO DE EMERGENCIA:

En los casos de emergencia nacional o internacional, ya sea por catástrofes naturales, sanitarias, políticas y sociales, entre otros, el colegio generará acciones para asegurar la disponibilidad permanente del equipo de Convivencia Escolar, para resolver situaciones

³ Se entenderá por Equipo de Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Trabajadora Social y Psicóloga



emergentes, inquietudes y/o dudas que pudiesen presentar integrantes de la comunidad educativa, con especial énfasis en brindar apoyo a los estudiantes y sus familias.

COLEGIO

El protocolo se operacionalizará por medio de las siguientes acciones:

- a) Se pesquisa información por medio de:
- b) Derivación de profesores jefes.
- c) Pesquisa por parte del equipo de Convivencia Escolar.
- d) Solicitud espontánea por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Al tomar conocimiento del caso, se informará a Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar.
- f) La dupla psicosocial toma contacto con el estudiante y su familia, según corresponda.
- g) El Equipo de Convivencia Escolar, elaborará plan de intervención según necesidad del caso abordado.
- h) Se toma contacto con adulto responsable del estudiante para firma de consentimiento informado, para intervención del caso por parte de la dupla psicosocial.
- i) Se dispondrá de estrategias de contención emocional que permitan abordar situaciones que requieran intervención psicosocial, utilizando medios y recursos con lo que se cuente según la contingencia (vía remota, llamando por teléfono, mediante correos, entre otros).
- j) Si el caso lo amerita, se realizará derivación a redes de apoyo disponibles durante la contingencia.
- k) Se realizará seguimiento del caso, por parte del equipo de convivencia escolar.
- l) Se dejará registro de las intervenciones en fichas de Registro de intervención del equipo de Convivencia Escolar.

2002



Artículo 84.- PROTOCOLO ANTE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN:

Se refiere a aquellos casos de discriminación fundada “en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

Situaciones que pueden incluir la discriminación:

- a) Discriminación por género.
- b) Discriminación por origen étnico.
- c) Discriminación por discapacidad.
- d) Discriminación por orientación sexual.
- e) Cualquier otra forma de discriminación que afecte la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Quién puede denunciar y donde denunciar:

Puede denunciar la propia víctima o todo profesor, asistente de la educación y/o estudiante, que presencie un hecho o situación de discriminación.

Se deberá informar a Convivencia Escolar, quienes se encargarán de realizar las indagaciones pertinentes.

Protección al estudiante afectado(a) y Acogida al agresor

- a) Todo profesor, asistente de la educación o estudiante que sepa de un hecho de discriminación a un niño/a o adolescente del establecimiento deberá informar a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Después de recabar los antecedentes necesarios, Dirección derivará a Convivencia escolar para realizar la investigación que esclarezca los hechos, en un periodo de 72 horas hábiles.



- c) Se hará la investigación. Se acogerá al estudiante afectado/a confirmando ante él o ella que el establecimiento no acepta, ampara, ni permite, bajo ninguna circunstancia, este tipo de conductas y que le protegerán y apoyarán de manera permanente.
- d) Se tomará registro de toda la información que tiene el estudiante afectado/a. Esto deberá ser firmado por el afectado/a.
- e) Se le informará al apoderado del estudiante afectado(a), pidiéndole que asista al establecimiento para informarle de los hechos acaecidos y de la investigación en curso.
- f) Al presentarse los padres del afectado(a), Convivencia Escolar informará de la situación que afecta a su hijo/a, los procedimientos que está efectuando el Colegio y que se les informará de los procedimientos y posibles medidas que se implementarán. Se toma registro y debe quedar firmado.
- g) A los apoderados se les entregarán recomendaciones respecto del trato y observación y cuidado que deben tener en el hogar para aportar en la superación de la situación.
- h) En la entrevista se les informa que su hijo(a) tendrá acompañamiento psicológico y se analizará si necesita algún otro tipo de derivación. Se hace hincapié en que se les mantendrá informados sobre el proceso y conclusiones.
- i) Se le informará al profesor jefe de todas las medidas tomadas.
- j) Se realizará intervención al grupo curso a través de un taller de reflexión y prevención de la discriminación no arbitraria, en las fechas que se acuerden con el profesor jefe.
- k) Si los involucrados son mayores de 14 años y si la situación lo amerita se les informará a los apoderados que es posible tomar medidas legales.

Medidas con el Agresor:

- a) Convivencia Escolar entrevistará al victimario/s o agresor/es y testigos pasivos después de haber entrevistado al afectado. En dicha oportunidad es conveniente que esté presente psicólogo/a que trabajará con la víctima y profesor/es jefe/es de los estudiantes que están siendo entrevistados.



- b) El profesional psicólogo/a evaluará el grado de consciencia que tienen el/los estudiantes respecto a las acciones que han cometido y la capacidad que tienen de asumir sus responsabilidades. Lo anterior será importante para las medidas disciplinarias.
- c) La entrevista se hará de manera individual a cada uno de los involucrados, en un clima de acogida, se buscará promover la reflexión y la capacidad de que descubran que sus actos vulneran a otros. A todos los estudiantes participantes se les aclarará su grado de responsabilidad y las consecuencias reglamentarias que devienen de sus actos, incluso a los que observando denunciaron la situación, instándoles a cambiar su conducta y demostrándoles la seriedad de los hechos en los que han estado comprometidos.
- d) Recordar que el victimario también requiere apoyo, sin dejar de lado las consecuencias disciplinarias que tendrán las acciones cometidas.
- e) Se les dirá que el establecimiento no ampara, permite ni acepta, bajo ninguna circunstancia, situaciones de acoso, agresión, maltrato, hostigamiento en contra de los alumnos o alumnas. De las entrevistas se dejará registro literal con la firma de los estudiantes.
- f) Se citará al apoderado del estudiante agresor/es y testigos pasivos para explicarle los hechos en los que se ha visto comprometido su hijo/a. Se explicarán las medidas que se le aplicarán de acuerdo al reglamento y el apoyo que recibirá su hijo para ayudarlo a superar la situación.
- g) De esta entrevista, también se dejará constancia con la firma del apoderado. Se deja en claro que, aunque los padres no firmen igualmente se aplicarán las sanciones contenidas en el Reglamento de Convivencia.

Sanciones y Medidas con los estudiantes:

La sanción será por falta gravísima.

- a) Una vez terminado el proceso de investigación, convivencia escolar remitirá un informe detallado a Dirección donde se entregarán algunas sugerencias de medidas a tomar y procedimientos educativos para los agresores.



- b) Se informará a los apoderados de los involucrados de la resolución de la investigación y las medidas que se tomarán según reglamento interno.
- c) El apoderado si se encuentra inconforme con las medidas tomadas, podrá apelar a la Dirección como instancia superior de apelación para que la medida sea reconsiderada en un plazo de 24 horas hábiles.
- d) De ser necesario se hará derivación del o los estudiantes victimarios a atención psicológica, para prestarles toda la ayuda que sea necesaria. Los padres o apoderados podrán libremente solicitar la atención y deberán firmar la autorización.
- e) En los casos que, revista una mayor gravedad, y los estudiantes son mayores de 14 años debe hacerse la denuncia correspondiente a las policías o tribunales. Si lo anterior no aplica se harán derivaciones a redes psicosociales.

Seguimiento del caso:

- a) Convivencia Escolar se entrevistará un mes después de ocurridos los hechos con los apoderados de los estudiantes involucrados, especialmente con los de la víctima y el/los victimarios. Se dejará registro escrito de las entrevistas con firma de los entrevistados. Este registro se adosará al registro ya existente.
- b) En el curso o cursos afectados por esta situación, se deberá aplicar una unidad de orientación, en relación a conductas Anti bullying y desarrollo de conductas de tolerancia y respeto, promoviendo la cultura de la paz y la no discriminación. Esta acción estará a cargo del equipo psicosocial.



Artículo 85.- PROTOCOLO DEL MANEJO DE TRASTORNO DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA, ANOREXIA Y BULIMIA:

- COLEGIO**
- a) Si un docente recibe información de algún estudiante que presente síntomas vinculados a algún Trastorno de la Conducta Alimentaria, en base a las especificaciones que se realizan anteriormente deberá realizar la derivación inmediatamente a Convivencia Escolar.
 - b) Convivencia Escolar citará al apoderado/a para dar conocimiento de la situación e indicarle los pasos a seguir y la derivación a profesionales especializados. De no realizar la consulta el apoderado, el Establecimiento se hará responsable de realizar la derivación al Servicio de Salud más cercano.
 - c) Como Establecimiento se realizará un proceso de seguimiento del/la estudiante durante el tiempo que el Servicio de Salud determine la existencia o no, de algún tipo de Trastorno de la Conducta Alimentaria.
 - d) Una vez realizado y confirmado el diagnóstico del/la estudiante el/la apoderad(a) deberá remitir el resultado a Convivencia Escolar para continuar con el seguimiento.
 - e) En caso de que un/una estudiante se incorpore al Establecimiento y presente este diagnóstico, se sugiere al apoderado informar esta situación a Convivencia Escolar del Establecimiento, si así lo estima conveniente, con el fin de realizar un seguimiento y/o apoyo al estudiante, si así lo requiere.

Artículo 86.- PROTOCOLO ANTE RELACIONES AMOROSAS:

Las relaciones de pololeo de los adolescentes son visualizadas habitualmente por los adultos como experiencias sin mayor importancia. Sin embargo, para el adolescente son en extremo marcadoras y colaboran directamente con la construcción de la identidad y en su maduración afectiva.



La mayoría de las relaciones de pololeo adolescentes son breves, se crea una fuerte dependencia y las emociones se viven de manera muy intensa y fluctuante. Otra variable a considerar es la experimentación sexual.

COLEGIO

Cómo actuar ante el pololeo de los estudiantes:

- a) Si el/la estudiante mantiene una relación con otro compañero del establecimiento, se le preguntará si sus padres están en conocimiento, de no ser así se le informará al apoderado, padre/madre o adulto responsable que el adolescente se encuentra en una relación amorosa.
- b) Se les explicará a los estudiantes que las relaciones amorosas son situaciones de índole personal que se relacionan con sus familias, y que no comprometen al Colegio y que están prohibidas al interior de éste.
- c) Se les orientará manifestándoles que las expresiones amorosas deben ser decorosas, no manteniendo expresiones afectivas explícitas como besos, caricias y conductas sexualizadas, ya que en el Colegio se trabaja con estudiantes de diversas edades, y en los más pequeños estos tipos de conductas muy explícitas les pueden crear confusión.
- d) Los estudiantes que sean sorprendidos, manteniendo relaciones de tipo sexual, serán ingresados a Convivencia Escolar para recibir acompañamiento psicológico con el objetivo de realizar una orientación en dichas temáticas y si es necesario, se realizará una derivación a redes de apoyo externas. De reiterar en la conducta, se aplicará el reglamento interno cuya falta se categorizará como grave a gravísima.

Relaciones amorosas entre funcionarios:

- a) Todos los integrantes de esta Comunidad Escolar deben comprender que las salas, patios, dependencias, oficinas gimnasio y en general, todos los espacios son o pueden constituirse en recursos educativos, por lo tanto, requieren un comportamiento respetuoso, de modo que está prohibido convertirlo (usarlo) en un lugar que no sea el enseñar y educar.
- b) Si hay dos funcionarios que mantienen una relación amorosa, deberán reservarlo al plano privado, para que dicha situación no interfiera con su labor para la cual fue contratado/a.



- c) Si algún funcionario (docente, asistente, profesional u otro adulto) incurriera en alguna falta, de mal utilizar un espacio del Establecimiento en un comportamiento impropio, se dará cuenta a Inspectoría General, quien deberá informar a la Dirección.
- d) Si la conducta impropia de los funcionarios genera un escándalo, el Director deberá pedir una investigación interna y después remitir los antecedentes a la Corporación Educacional Bautista. Sí es necesario el funcionario será puesto a disposición, pidiendo que no sea reincorporado al establecimiento.

Relaciones impropias de funcionarios con estudiantes:

El funcionario/a que mantenga una relación impropia con un/a adolescente se seguirá lo que estipula el protocolo por abuso sexual, realizando la denuncia penal correspondiente. Será puesto a disposición, pidiendo que no sea reincorporado al Establecimiento.

Artículo 87.- PROTOCOLO DE LA SALIDA O RETIRO DEL ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO:

Cuando el apoderado solicita o viene a retirar a un o una estudiante antes del término de la jornada.

Cómo proceder:

- a) Cuando viene el apoderado personalmente a retirar a su pupilo/a:
- b) En secretaría hacer la solicitud de retiro.
- c) Secretaria solicitará a inspectores de pasillo respectivos que retiren al estudiante de la sala y lo traigan donde su apoderado.
- d) Apoderado/a debe registrar la salida con inspector/a que este a cargo de sala de Recepción, anotando fecha, hora y firma respectiva.



Cuando solicita retiro de estudiante por medio de comunicación escrita:

- a) Debe mostrar comunicación a Inspectora y profesor que estará en clases en el momento de retirarse.
- b) Inspectora debe llamar por teléfono a apoderado para corroborar la comunicación.
- c) Una vez que se comprueba mediante la llamada, se registrará la salida, anotándose fecha, hora y firma de funcionario/a que esté a cargo de sala de Recepción.
- d) En el caso de otras salidas, se aplica protocolo respectivo; Giras de Estudio, Salidas a terreno o Salidas por representación.
- e) En caso de que un estudiante se retire sin cumplir con los pasos señalados anteriormente, se le aplicará protocolo de Salida del Estudiante del Establecimiento sin Autorización.

Artículo 88.- PROTOCOLO DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES:

Permitir o facilitar la ingesta de algún medicamento a algún estudiante, durante su período de clases.

Cómo proceder:

- a) Apoderado debe presentar la solicitud formal de permitir o facilitar la ingesta de algún medicamento a su pupilo/a en entrevista con Inspectora General.
- b) Debe presentar ante Inspectora General la receta médica que señala la prescripción del o los medicamentos.
- c) El profesor/a jefe del curso, o asistente de la educación, quien podrían aceptar entregar el o los medicamentos, mediante compromiso firmado por ambas partes (apoderado/a, Profesor/a Jefe o Asistente de la Educación).
- d) Si el profesor o el Asistente de la Educación, no acepta entregar el o los medicamentos, el apoderado deberá suministrarlos personalmente.



- e) En ningún caso se obligará a un/a estudiante a consumir algún medicamento, no importando si es el apoderado, el Profesor o Asistente de la Educación, quien solicita que se suministre.
- f) Si el suministro del medicamento lo viene a hacer el apoderado, lo podrá hacer en el baño o en enfermería según él lo determine. Nunca en la sala de clases.
- g) Si el suministro del medicamento lo hará el profesor jefe o algún asistente de la educación, debe ser en enfermería. Nunca en la sala de clases.
- h) Se suministrará el medicamento, en estricto cumplimiento a los tiempos que determine el médico tratante.
- i) Bajo ninguna circunstancia algún funcionario del colegio podrá suministrar a un estudiante: agua de hierbas, otro medicamento de origen natural o medicamento de venta libre.

Artículo 89.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ANTE CRISIS DE EPILEPSIA:

Cómo proceder durante la Crisis:

- a) Acostar al estudiante en el suelo (si es posible ponerlo/a de lado).
- b) En el caso de que la crisis se haya desencadenado en la sala de clases, solicitar a los compañeros de curso que salgan de ésta. De darse en el recreo, los adultos que se encuentran en el lugar, deberán generar espacio para el niño/a en crisis, alejando al resto de estudiantes del lugar.
- c) Alejar del niño/a o adolescente en crisis todo objeto que le pueda causar daño.
- d) Comprobar que el niño/adolescente puede respirar bien, sin atragantarse. (No es necesario introducir ningún objeto en la boca como medida de protección).
- e) Aflojarle la ropa.
- f) Si lleva algún objeto en el cuello que pueda comprimirle, quitárselo.
- g) En caso de que tenga fiebre, intentar bajarla quitándole ropa.
- h) Si no el niño/a no tiene antecedentes mórbidos y es la primera vez que ocurre, es necesario llamar inmediatamente al servicio de salud más cercano.
- i) Si hay antecedentes entregados por el apoderado y tratamiento farmacológico asignado, administrarle medicación.



- j) Esperar que acabe la crisis. Debemos mirar cuanto tiempo dura la convulsión (con un reloj).
- k) No dejar en ningún minuto al niño/adolescente solo.

COLEGIO

Cómo proceder después de la Crisis:

- a) Valorar el estado de consciencia del o la estudiante.
- b) Colocar/a en posición lateral de seguridad.
- c) Asegurar la vía aérea y tranquilizarlo/a.
- d) Avisar al apoderado.
- e) Si la situación lo amerita, trasladarlo/a al centro de salud más cercano.

Artículo 90.- PROTOCOLO DE ENTREGA DE BENEFICIOS SOCIALES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:

La distribución de estos elementos será e Trabajador Social del Establecimiento, quien por medio de entrevistas de riesgo socioeducativo y visitas domiciliarias evaluará si la familia reúne los requisitos para el beneficio. Junto con esto, en el caso de que la familia requiera apoyo sociofamiliar, se derivará a las instituciones según corresponda. Estas acciones serán resguardadas de manera confidencial dejando registro de cada una de ellas.

Cómo proceder:

- a) El profesor jefe presentará los antecedentes de la familia que considere que requiere un apoyo en esta área, de acuerdo a la contingencia que surja, postulando cada caso.
- b) El Trabajador Social recepciona los antecedentes del estudiante dejando registro en entrevista.
- c) Se evaluará situación socioeconómica de estudiante y grupo familiar, por medio de entrevista de riesgo socioeducativo y visita domiciliaria.



- d) Se informará a la familia el resultado de la evaluación y las fechas de entrega del beneficio.

A considerar: El Trabajador Social, y Profesionales Asistentes de la Educación, tendrán la facultad de pesquisar casos de estudiantes que requieran de apoyo y beneficios sociales, sin la necesidad de derivación previa por parte de los profesores jefes. Debiendo ser socializado el caso con Dirección y equipo de convivencia escolar e informar oportunamente al/la Profesor(a) Jefe.

Artículo 91.- PROTOCOLO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA:

La Práctica Profesional y Pre práctica es el proceso mediante el cual los estudiantes egresados y previo a su egreso de un centro de Educación Superior, formalizan las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional, entendiendo como un período que posibilita validar, en un contexto laboral, los aprendizajes obtenidos en la etapa formativa. Para ello, se considerará el siguiente protocolo:

- a) Las prácticas profesionales externas constituyen una actividad de naturaleza formativa y de carácter práctico, en ningún caso una prestación laboral hacia la Institución.
- b) En su calidad de estudiante en práctica, la Institución que lo acredita, deberá enviar una Carta de presentación del/la estudiante a la Dirección del Establecimiento.
- c) Recepcionada la solicitud, la Dirección autorizará y remitirá al área académica o de apoyo específica, que permitirá a los estudiantes aplicar teorías y estrategias de trabajo, aprendidas durante su formación inicial.
- d) El/la estudiante en práctica, será recibido/a por su supervisor(a) de práctica en terreno, junto a una carpeta que contiene: Ficha con los datos personales del/la estudiante, Resolución Exenta que autoriza la práctica profesional, Planilla de asistencia, una Descripción de requisitos, compromisos, funciones y finalmente una Hoja de Evaluación de Desempeño.



- e) El/la estudiante en práctica, utilizará una vestimenta que será acordada con el/la supervisor(a) (a) en terreno, de acuerdo a las necesidades y requerimiento de sus funciones, al encontrarse desarrollando su práctica de manera presencial.
- f) Considerando la contingencia sanitaria actual, el/la estudiante realizará sus actividades de prácticas profesional asignadas, a distancia, bajo la constante guía del/la supervisor(a) en práctica. Y asistirá presencialmente sólo si el/la supervisor(a) en terreno lo solicita.
- g) Es responsabilidad del/la supervisor(a) en terreno, contactarse habitualmente con el/la estudiante, para conducir el proceso formativo del/la referido(a), consolidando sus fortalezas, reduciendo sus debilidades, acompañando siempre su etapa formativa en virtud de su desarrollo profesional integral.
- h) La Universidad deberá mantener contacto con el establecimiento a través del supervisor(a) de práctica, quién deberá visitar, o llamar al colegio de manera periódica.
- i) El Establecimiento tiene la facultad de poner término ante atrasos e inasistencias reiteradas y ante cualquier irregularidad en la que incurra el/la estudiante en Práctica, ya sea esta, actitudinal, procedimental o conceptual.
- j) En atención al aporte que estos estudiantes realizan hacia la institución, será deber de todos los integrantes de la comunidad educativa, brindar respeto, acogida y apoyo en las tareas que emprendan.

Artículo 92.- PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS:

La visita domiciliaria como estrategia pretende promover la instalación de prácticas protectoras orientadas a la mantención y continuidad de los y las estudiantes en el sistema escolar que presenten riesgo socioeducativo asociada a distintos factores de riesgo, tales como estudiante en condición de embarazo, maternidad y paternidad, sobre edad y/o sospecha de vulneración de derechos que inciden directa e indirectamente en la deserción escolar y con el objetivo de generar vínculo y acercamiento desde el establecimiento educacional hacia el estudiante y su familia, identificar elementos y factores protectores psicosociales que estén interviniendo en los procesos de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes.



Cómo Proceder:

- a) Profesor/a jefe o Educadora de párvulos, podrá realizar derivación a Trabajador Social.
- b) Pesquisa de casos desde área de Convivencia Escolar e Inspectoría General.
- c) Se realizará visita domiciliaria posterior a la derivación, siempre y cuando, el equipo técnico de cada departamento identifique la visita como una medida necesaria de ejecutar y que contribuya a la comprensión y mejora de los procesos.
- d) El Trabajador social, podrá realizar visita domiciliaria acompañado por psicóloga/o, profesor/a jefe, encargada de Convivencia y/o inspectora si se requiere.
- e) Cada visita domiciliaria deberá ser informada previamente, en el caso de que no se pudiera realizar la coordinación previa (Presencial, llamada telefónica, etc), se podrá acudir al domicilio particular con la finalidad de consultar al apoderado(a) si se puede realizar la visita en ese momento o agendar para otra fecha. El/la profesional que ejecute la visita, debe dejar registro en la carpeta dispuesta en Oficina de Convivencia Escolar.
- f) Durante la visita, el/la profesional presentará los objetivos al grupo familiar utilizando un lenguaje claro y dejando registro de los objetivos, acuerdos y/o compromisos generados de la actividad.



Artículo 94.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS EMOCIONALES DE ESTUDIANTES.

Para abordar las crisis emocionales que experimente algún estudiante dentro del establecimiento escolar, se realizará el proceso correspondiente:

Se tipificará como crisis **GRAVES** o **GRAVISIMAS**, aquellos episodios de **desborde emocional**, que presente las siguientes características.

Graves (G):

Se entenderá como comportamientos que interrumpa el óptimo funcionamiento de la clase, afectando el aprendizaje de los compañeros. Tales como: Gritos, arrojar objetos, inquietud motora, llanto excesivo, destrucción de objetos propios, destrucción del inmobiliario, etc.

No existe la intencionalidad de querer producir daño a otros ni a sí mismo.

Gravísimas (GV):

Se entenderá como conductas aversivas que interrumpen el óptimo funcionamiento de la clase, afectando el aprendizaje de los compañeros, tales como: Gritos, arrojar objetos a otros compañeros, al asistente de aula y/o profesor, llanto excesivo, destrucción de objetos propios, destrucción del inmobiliario, etc. Teniendo a la base comportamientos que atenten contra la integridad física de otros estudiantes y/o de sí mismo.

Considerando la tipificación de los episodios de crisis y los criterios que se observan, en desmedro del bienestar emocional del estudiante y del grupo curso, se activará el siguiente procedimiento.

Estudiantes con crisis emocionales graves:

Ante una crisis tipificada como Grave:

- a) El profesor/a en conjunto con la asistente de aula, deberán evaluar si la situación es pertinente para activar el protocolo ante situaciones de crisis emocionales y evaluará la posibilidad de conducir al / la estudiante fuera de sala de clases.



- b) Al activar el protocolo, la asistente de aula y/o estudiante asignado por el profesor, se dirigirá a Inspectoría General o a un inspector de patio, para dar aviso de la situación.
- c) Inspectoría General o los inspectores de patio, articularán el envío de un inspector, y al profesional idóneo (Psicólogo/a) para intervenir en la situación emergente. Mientras Inspectoría General o el inspector disponible se responsabilizará de contactar inmediatamente al apoderado/a e informarle de la situación, con la finalidad de que pueda acudir al establecimiento escolar lo antes posible.
- d) Posterior a la articulación generada, es el/la profesional idóneo en conjunto con el apoderado (de estar presente), los responsables de la contención emocional, quedando el inspector y/o asistente de aula a disposición de las indicaciones que señale el profesional a cargo de la contención.
- e) El profesional a cargo de la intervención junto con el apoderado (de estar presente), dirigirá al estudiante a un espacio seguro, donde continuará regulando emocionalmente. Si el/la estudiante en crisis no quiere hacer abandono del aula, se solicitará a los compañeros retirarse de esta. La decisión queda a criterio del profesional.
- f) El profesional en conjunto con la apoderada, evaluarán si el/la estudiante está en condiciones de continuar en su jornada escolar o deberá retirarse a casa. De acordar el retiro del estudiante deberá quedar registrado en el libro de salidas.
- g) Activación protocolo postcrisis.

Artículo 95.- PROTOCOLO POST-CRISIS EMOCIONAL GRAVE DE UN ESTUDIANTE:

- **Contención al curso:** Una vez retirado el/la estudiante de la sala, será de responsabilidad del profesor o en su defecto el profesional idóneo, generar un espacio de contención y diálogo con el grupo curso, a raíz de la situación sucedida. Esta contención tendrá como plazo máximo 2 días hábiles, quedando a criterio y evaluación de los profesionales el momento en el que se realizará.
- **Acompañamiento emocional de 3 sesiones:** El profesional idóneo, será el responsable de realizar acompañamiento emocional al estudiante, con el objetivo de indagar la afectación



emocional en el referido y regular su funcionamiento. quedando a criterio del profesional, extender la intervención en caso de que se requiera.

Se realizará acompañamiento emocional de 1a sesión al profesor presente al momento de la crisis del estudiante. Esta se efectuará posteriormente con un plazo máximo de 2 días hábiles para su ejecución. Será responsabilidad de uno de los psicólogos del establecimiento.

Se realizará acompañamiento emocional de 1a sesión a la asistente de aula presente al momento de la crisis del/la estudiante. Esta se efectuará posteriormente con un plazo máximo de 2 días hábiles para su ejecución. Será responsabilidad de uno de los psicólogos del establecimiento.

Estudiantes con crisis emocionales Gravísimas:

- El profesor/a en conjunto con la asistente de aula, deberán activar el protocolo ante situaciones de crisis emocional y en lo posible conducir al / la estudiante fuera de sala de clases.
- Al activar el protocolo, la asistente de aula y/o estudiante asignado por el profesor, se dirigirá a Inspectoría General o a un inspector de patio, para dar aviso de la situación.
- Inspectoría General o los inspectores de patio, articularán el envío de un inspector, y al profesional idóneo (Psicólogo/a) para intervenir en la situación emergente. Mientras Inspectoría General o el inspector disponible se responsabilizará de contactar inmediatamente al apoderado/a e informarle de la situación, con la finalidad de que pueda acudir al establecimiento escolar lo antes posible.
- Posterior a la articulación generada, es el/la profesional idóneo, en conjunto con el apoderado (de estar presente), los responsables de la contención emocional, quedando el inspector (a) y/o asistente de aula a disposición de las indicaciones que señale el profesional a cargo de la contención.
- El profesional a cargo de la intervención junto con el apoderado (de estar presente), dirigirá al estudiante a un espacio seguro, donde continuará regulando emocionalmente.
- Si el/la estudiante en crisis no quiere hacer abandono del aula, se solicitará a los compañeros retirarse de esta. La decisión queda a criterio del profesional.



- El apoderado retirará al estudiante del establecimiento, dando fin a la jornada escolar de ese día. Debiendo quedar registrado en el libro de salida.
- Se activará protocolo post-crisis.

Artículo 96.- PROTOCOLO POST-CRISIS EMOCIONAL GRAVÍSIMA DE UN ESTUDIANTE:

- **Contención al curso:** Una vez retirado el/la estudiante de la sala, será de responsabilidad del psicólogo en proceso de generar un espacio de contención y diálogo con el grupo curso, a raíz de la situación sucedida. Esta contención tendrá como plazo máximo 2 días hábiles, quedando a criterio y evaluación de los profesionales el momento en el que se realizará.
- **Acompañamiento emocional de 3 sesiones:** El profesional idóneo será el responsable de realizar acompañamiento emocional al estudiante con el objetivo de indagar la afectación emocional y regular su funcionamiento. Dando pie a extender la intervención en caso de que se requiera.

Desde la fecha de la situación de crisis vivenciada por el estudiante, se generará la apertura de una bitácora personal, la cual, contendrá los registros de situaciones complejas que ocurran con el referido dentro del establecimiento, dicha bitácora será completada por los funcionarios involucrados en posibles nuevas situaciones.

Se realizará acompañamiento emocional de 1a sesión al profesor presente al momento de la crisis del estudiante. Esta se efectuará posteriormente con un plazo máximo de 2 días hábiles para su ejecución. Será responsabilidad de uno de los psicólogos del establecimiento.

Se realizará acompañamiento emocional de 1a sesión a la asistente de aula presente al momento de la crisis del/la estudiante. Esta se efectuará posteriormente con un plazo máximo de 2 días hábiles para su ejecución. Será responsabilidad de uno de los psicólogos del establecimiento.



Artículo 97.- PROTOCOLO DE DENUNCIAS:

El presente protocolo tiene por objeto formalizar y guiar el proceso de interposición de denuncias ante la ocurrencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito o cuando sea necesario proteger la integridad física o psicológica de los estudiantes, ante eventuales vulneraciones de derechos que les afecten, situación que es necesaria informar y guiar respondiendo a la **obligatoriedad de denunciar** de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 175 del Código Procesal Penal, el cual establece que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad escolar dentro del **plazo de 24 horas** siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Este protocolo aplica a las situaciones de sospecha o un hecho identificado ante una situación de violencia, vulneración de derechos y/o comisión de delitos.

Toma de conocimiento de una situación asociada a delito o vulneración de derechos

Cuando un funcionario(a) de la comunidad educativa toma conocimiento de un hecho que revista carácter de delito o vulneración de derechos, debe informar de manera verbal y en forma inmediata del incidente a la Encargada de Convivencia Escolar con respaldo escrito de la información, mediante un acta o correo electrónico.

Recepción de la Denuncia

La persona responsable de recepcionar la denuncia corresponde a la Encargada de Convivencia Escolar, y ante su ausencia, será la Inspectora general quien recepcione la denuncia. En caso de no estar disponible alguna de estas personas, el responsable a cargo de recepcionar la denuncia será un funcionario a fin determinado por la Dirección del Establecimiento.

Análisis de información previo a la denuncia

Se considera un tiempo máximo de 24 horas para el análisis de los antecedentes en la preparación de la denuncia mediante la realización de un informe desarrollado por la Encargada de Convivencia Escolar:



Denuncia en organismos competentes

La encargada de convivencia escolar junto a Dirección del establecimiento educativo realizará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Regional dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de la situación. En el caso en que la denuncia involucre la integridad de un estudiante(s), no se requiere la autorización del apoderado(a), considerando la obligatoriedad que recae en las autoridades del Colegio respecto a denunciar un hecho donde se sospeche sea constitutivo de un delito o vulneración de derechos. De acuerdo a la naturaleza de la denuncia, la encargada de convivencia escolar junto a la Dirección del establecimiento, evaluarán informar a los apoderados respecto a la denuncia ya realizada.

Abordaje de la denuncia

Luego de realizada la denuncia en los organismos pertinentes, el establecimiento educacional realizará un proceso de abordaje liderado por la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia, el cual consta de:

Investigación: La encargada de convivencia realizará la investigación pertinente del caso mediante entrevistas a involucrados según corresponda, revisión de evidencias, testimonios de testigos u otras medidas afines en pos de aportar mayor información en el marco del debido proceso. Este proceso tiene un plazo máximo de 30 días para su completación.

Intervención: Una vez concluida la investigación, se procede a iniciar el proceso de intervención, la cual consta de **medidas psicosociales** tales como apoyo en seguimiento psicológico, acompañamiento sociofamiliar y asistencia espiritual. A su vez, se considera relevante la implementación de **medidas pedagógicas** de acuerdo a las características que revista el caso, las cuales serán determinadas por el encargado de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) junto al profesor(a) jefe de los estudiantes involucrados. Dentro de las medidas se contempla un acompañamiento pedagógico al estudiante y participación en reforzamientos previo consentimiento de su apoderado(a) o bien otras medidas pertinentes de acuerdo a las características de la situación. Este proceso consta de un plazo máximo de 10 días para su implementación.

Se decreta un plazo máximo de 41 días para establecer la resolución del caso.



Resolución

La encargada de convivencia escolar junto a la Dirección del establecimiento serán las responsables a cargo de comunicar la resolución final del caso a las partes involucradas. Dicha resolución será comunicada mediante **entrevista personal en dependencias del Colegio**, previa citación telefónica o por medio escrito como agenda escolar del estudiante o correo electrónico a los apoderados(as). En caso de no ser posible la comunicación para concretar la citación presencial, se enviará un **correo electrónico** a los apoderados(as) involucrados con reporte escrito de la resolución del caso, tras lo cual se solicitará a ellos hacer acuso de recibo de ante dicha resolución. En caso de no ser posible la comunicación por correo electrónico, se enviará una **carta certificada** al domicilio de los apoderados(as) con la resolución del caso.

Artículo 98.- PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DEL CELULAR Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Con el objetivo de no obstaculizar el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes, resguardar una adecuada y correcta convivencia escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generan distracciones en los espacios educativos y recreativos dentro de esta unidad educativa, cuya finalidad es el desarrollo de las potencialidades académicas y formativas de nuestros estudiantes, es que queda **prohibido** el uso de celulares y/u otros aparatos tecnológicos como: Tablet, reloj smartwatch, consola de videojuegos, entre otros.

Además, se prohíbe utilizar el teléfono para realizar fotografías, imágenes y/o grabaciones, ya sea a un compañero/a, funcionarios/as o a situaciones que se generen dentro del establecimiento. En caso de que esto ocurra, se procederá a pedir al estudiante, que borre el



contenido, posteriormente se requisará el teléfono y será entregado en inspectoría general, quien procederá a citar al apoderado, informando de la situación y estableciendo acuerdos.

COLEGIO

Si el estudiante se niega a borrar el contenido y/o no entregar el teléfono, se considerará como una falta grave, aplicando las medidas disciplinarias que corresponden, de acuerdo, con el reglamento de convivencia escolar.

El uso de aparatos tecnológicos es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado, por lo cual, el establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes pierdan, extravíen o le sustraigan estos elementos dentro del establecimiento.

Si los apoderados permiten a su hijo(a) traer estos elementos al colegio, a pesar de la prohibición, deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- Queda prohibido el uso de teléfono celular y aparatos tecnológicos dentro de la jornada escolar (clases y recreos).

- Si un/a estudiante es sorprendido/a, se

procederá de la siguiente manera:

- 1- La primera vez que equipos del establecimiento sorprenda al estudiante usando el teléfono celular y aparatos tecnológicos dentro de la jornada escolar (Clases y Recreo) se realizará una amonestación oral y se requisará el teléfono celular entregándose al finalizar la jornada escolar.

- 2- La segunda vez que equipos del establecimiento sorprenda al estudiante usando el teléfono celular y aparatos tecnológicos dentro de la jornada escolar (Clases y Recreo) se requisará el



teléfono celular y el apoderado debe asistir al establecimiento a retirar el teléfono y/o aparato tecnológico.

COLEGIO

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

Artículo 99.- PROTOCOLO ANTE AMENAZAS MASACRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

A)- Al estar en salas de clases:

Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.

Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.

Los docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso en silencio.

La Zona de Seguridad es el PISO.

Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes y solicitar que guarden silencio.

Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B) Al encontrarse en patio:



Funcionarios y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo funcionario, ya sean docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

C) En la salida de clases:

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

1).-Al encontrarse en la formación del acto o asamblea:

a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier funcionario, deberán tranquilizar a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo (patio) o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.



b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

2)-En el retiro (salida de recepción - pasillo – puerta exterior):

a) El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.

b) Si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, inspectores, auxiliares o cualquier otro funcionario que se encuentre en el lugar deberá ingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible al interior del colegio.

(Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos.

Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

3.-Sistema de aviso de actuación balaceras:

La Palabra Clave será: “**ALERTA**”, informada mediante el Megáfono de emergencias.

4.- Información general

A. Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.

B. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.

C. Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.

D. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de



Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.

E. Encargado de Seguridad Escolar y Dirección mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.

F. La Zona de Seguridad es el PISO.

G. Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)

H. Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por auxiliares o inspectores.

I. Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.

J. Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios y derivara a un centro de asistencial más cercano.

K. No entrar en contacto con él o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.

L. En caso de tener que realizar Protocolo de evacuación:

- **Opción 1:** Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).

- **Opción 2:** Dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia Punto de encuentro (Multicancha), donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, conforme a que haya normalidad respecto a la emergencia.

M. En caso de no poder regresar a las instalaciones, procediendo al despacho de los estudiantes; se revisará la “Listas en caso de emergencias”, que describe si alumnos pueden retirarse solos (siempre y cuando mantengan sus llaves del hogar) o de lo contrario, los retira un miembro de su grupo familiar.



Artículo 100.- PROTOCOLO ANTE UNA AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

COLEGIO

Se procederá de la siguiente manera:

- a) Se informará en el momento a la Dirección del establecimiento educacional, con la finalidad de empezar a ejecutar el presente protocolo.
- b) Inmediatamente al recibir la amenaza o sospecha de bomba se comunicará a Dirección o a quien esté designado, deberá contactarse vía telefónica y/o presencial con Carabineros de Chile (133), informando la gravedad de la situación, con el objetivo de que unidades especializadas concurren al establecimiento educacional
- c) Paralelamente a esto se procederá a realizar la evacuación de todos los estudiantes al exterior del colegio, bajo la colaboración de los inspectores y auxiliares del colegio. Posteriormente los estudiantes serán acompañados por sus respectivos profesores que se encuentren con ellos en el momento del suceso, dirigiéndose hasta la plaza de armas de la ciudad de Nueva Imperial, corroborando a través de una lista de asistencia que estén todos sus alumnos(as).
- d) Posteriormente se les informará vía telefónica a los padres y/o apoderados, que se acerquen a la plaza de armas para retirar a sus hijos e hijas.

En el caso de encontrarse algún paquete extraño u objeto sospechoso, se ordenará la aislación del área y se instruirá la NO manipulación bajo ninguna circunstancia.

Además, procederá el auxiliar de turno a realizar el corte de energía y gas, con el objetivo de minimizar los posibles daños producidos por la onda expansiva.

Una vez que la situación de riesgo esté controlada, será responsabilidad del establecimiento educacional, contactarse con los padres, apoderados y personal del colegio, con la finalidad de informar cuando será el retorno de sus actividades normales.

En el caso de que la posible bomba estuviera ubicada al exterior del colegio se procederá a evacuar a los estudiantes y personal del establecimiento a la zona de seguridad de este.



Procediendo a dar aviso de inmediato a través de la Dirección del colegio a Carabineros de Chile.

Artículo 101.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VENTA, ENTREGA O REGALO DE ALCOHOL O DROGAS (TRÁFICO) DE UN ESTUDIANTE, A OTRO ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO.

1. Si un miembro de la comunidad escolar identifica un caso de venta, entrega o regalo de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento la persona que observa este hecho deberá informar a la Inspectora general o Encargada de convivencia escolar, quienes serán responsables de activar y aplicar el presente protocolo, previo conocimiento de Dirección.
2. La inspectora General y Encargada de convivencia escolar deberá entrevistar a el o los estudiantes involucrados en los hechos, recogiendo toda la información que permita esclarecer lo ocurrido. Se abrirá un expediente con la situación develada dejando registro en acta de esta situación.
3. En caso de pesquisa de droga al interior del establecimiento, denunciará los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o cualquier tribunal con competencia penal, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento de los hechos, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante del procedimiento realizado.
4. De forma paralela a la entrevista con el estudiante, se comunican los hechos al apoderado, quienes serán citados de manera inmediata al establecimiento, se les informara de las sanciones y medidas disciplinarias asociadas al hecho (falta gravísima).



5. Dentro de las 48 horas posteriores a la identificación de la venta, entrega o regalo, el Encargado de Convivencia se reunirá con el Comité de sana convivencia, con el objetivo de comunicar, analizar el caso y elaborar un Plan de Acción que puede incluir medidas reparatorias y sanciones disciplinarias al estudiante involucrado, y/o estrategias psico-educativas a la comunidad escolar.

6. El Encargado de Convivencia, dentro del plazo de 4 días hábiles informa las estrategias de apoyo y/o medidas disciplinarias al apoderado y al estudiante, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos.

7. La Encargada de Convivencia Escolar junto al Profesor jefe, implementarán el Plan de Acción y realizarán monitoreo de las estrategias implementadas. Dentro de las acciones de monitoreo se pueden incluir:

- Tomar contacto con institución responsable del caso, indagando en estrategias de reparación a utilizar con el estudiante afectado.
- Entrevista con el apoderado, con el estudiante y/o profesor jefe.
- Se deberá dejar registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalles de fechas, información recopilada, estrategias utilizadas y acuerdos establecidos, manteniendo informado en forma regular a los apoderados o adulto responsable de los estudiantes involucrados, respecto de las acciones desplegadas.

8. Y si el estudiante reincide en estas conductas u otras calificadas como graves, y en consideración al peligro que representa para sus compañeros, se solicitará a su apoderado el retiro del establecimiento, en caso que esta situación sea al término de uno de los dos semestres, el estudiante solo se presentará al establecimiento a rendir las pruebas en la Unidad Técnico Pedagógica previa consulta a la Superintendencia de Educación. En caso de negativa del apoderado se dará inicio al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, según corresponda.



9. Se deberá dar un trato digno y deferente a todos los involucrados, respetando su honra y privacidad y la reserva de la denuncia en los casos así peticionados.

COLEGIO

Etapa de Apoyo y Seguimiento

Esta etapa tendrá una duración de 1 mes luego de la entrega de los resultados finales de la investigación. Dentro de ese mes, el equipo de convivencia escolar se reunirá semanalmente con el/los estudiante(s) para monitorear avances, apoyando en la interacción con sus pares y adultos dentro del establecimiento, rendimiento académico y el desarrollo biopsicosocial del estudiante.

El Profesor Jefe brindará apoyo al estudiante(s) e informará al Encargado de Convivencia de salvaguarda cualquier antecedente que considere relevante para el buen avance del estudiante.

En caso de ser necesario, la fase de seguimiento se podrá extender por el tiempo que se requiera para asegurar el bienestar del estudiante o estudiantes involucrados.

Ante situaciones que se evalúen como graves, es recomendable ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deben definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, entre otros), cuyos objetivos deben estar centrados en:

Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.

Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.



Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

COLEGIO

Artículo 102.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Los principios que orientan el presente protocolo son los siguientes:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- La no discriminación a las personas.
- La buena convivencia escolar

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

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

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



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

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

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

Para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional (18 años), podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Se deberá solicitar una entrevista con la Directora del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar, correo institucional o en forma personal. Una vez recibida la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

- La Directora recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus Apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un Acta.
- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado



al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al establecimiento a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

- El colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de apoyo y/o convivencia escolar realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

2. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento del estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia, la Dirección velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, psicóloga del ciclo; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- Orientación a la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del colegio podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en



los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno etc.

- Presentación personal En acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante trans podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- Utilización de servicios higiénicos. Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

3. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los profesores jefes como de asignatura y asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.

4. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

5. En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual la niña, niño o adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado ,la/el estudiante y psicóloga /o del ciclo, en esta instancia podrían participar un integrante de equipo de convivencia y/o profesor jefe .

6. En caso de que la /el estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado no estén de acuerdo con las acciones de apoyo del colegio. La Superintendencia de Educación pone al servicio de las



comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

Artículo 103.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL MANEJO DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO T.E.A.

I. Consideraciones generales:

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Desregulación emocional y conductual (DEC):

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Características de la desregulación emocional y conductual: No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista,



Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

II. Prevención

El equipo y adultos a cargo, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a estudiante, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

Poner atención a la presencia de indicadores emocionales mayor, inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

2.1 En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

a. Entorno físico:

Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.



- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que él o la estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que él o la estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
- Dar tiempo a él o la estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa él o la estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.



Líneas de acción a seguir en el manejo de desregulaciones de estudiantes con diagnóstico TEA.

Si pese a haber aplicado estrategias preventivas, ocurren desregulaciones se efectuarán los siguientes pasos, Es importante considerar que las desregulaciones y/o crisis en estudiantes con condición TEA pueden presentarse de formas muy disímiles, ya que cada estudiante posee un conjunto de características personales particulares. La enorme variabilidad de los TEA nos muestra diferentes niveles, pero es posible aunar algunos criterios:

Consideraciones generales ante una crisis dentro del aula.

- El/la docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes
- El/la docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
- Luego, se deben reducir estímulos que consideren que pueden estarle provocando inquietud o ansiedad, por ejemplo: luz, ruidos o cambios.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Alejar a los estudiantes que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- En caso de crisis mayor (ejemplo: golpes o autoagresión), se debe solicitar el apoyo del equipo psicosocial y avisar a inspección. Para ello se asignará a un estudiante tutor o encargado, o en caso de los cursos pequeños será la asistente de aula, quien deberá avisar al equipo psicosocial la situación.
- alguna de las integrantes del equipo psicosocial se dirigirá a la sala de clases según afinidad.
- Una vez que se haya vuelto a la calma, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el estudiante respecto a cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella (estudiante tutor o miembro de equipo psicosocial). 98fd



- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido y se trasladará a un espacio de contención definido y propicio para entregar el apoyo adecuado. (Este espacio podrá ser; salas de equipo psicosocial, salas de recursos)
- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención).
- No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial y transmitir a la comunidad educativa esto mismo, siendo cuidadosos con el lenguaje.
- En caso de no lograr regular al estudiante en crisis se procederá a llamar al apoderado/a y en común acuerdo podrá proceder a retirarlo del establecimiento dejando registro en Inspectoría.

Plan de intervención en Desregulación emocional y conductual de estudiantes.

Etapa del proceso	Acciones	Responsable	Tiempos	Medios de verificación
Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros	Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones: • Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.	Educadora, Profesor/a jefe y/o de asignatura Inspectora Equipo PIE	Durante la jornada escolar	Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo institucional) Informar a profesor/a jefe por correo electrónico Registro en libro digital.

	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. • Contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio. <p>Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar a la educadora o profesor/a jefe sobre este episodio, vía</p>			
--	--	--	--	--

	<p>correo electrónico. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado/a a través de correo electrónico y registrar lo ocurrido en el libro digital. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.</p>			
<p>Etapas 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<p>Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una</p>	<p>1.Docente o inspectora 2.Equipo de apoyo o PIE 3.Apoderado/a.</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Informar al apoderado/a vía teléfono y por escrito (correo institucional) Registro en libro digital.</p>

persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.

Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros.



	<p>Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.</p> <p>Evitar aglomeraciones de personas que observan.</p> <p>Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</p> <p>Dar aviso al apoderado/a</p>			
<p>Etapas</p> <p>3:</p> <p>Intervención en la reparación,</p> <p>posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p>	<p>Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p>	<p>Equipo PIE</p> <p>Equipo de Apoyo</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo institucional), para que asista al colegio a contener al estudiante.</p> <p>Registro acta de entrevista con apoderada/o.</p> <p>Registro en libro digital.</p>



Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.

No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.



Artículo 103.- ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

Es de responsabilidad del colegio frente a la detección o sospecha de abuso sexual o hechos de connotación sexual, disponer las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia junto a esto:

- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y con las medidas que se adopten posteriormente.
- Resguardar lo indicado por la Ley 21.057/2018 en cuanto a: Prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves, Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos, Resguardar los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.

Aspectos judiciales de las situaciones de abuso sexual:

- La determinación de si un hecho es o no constitutivo de delito y la sanción penal que eso puede significar para un agresor/a, radica en los organismos especializados como el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia.
- El establecimiento deberá fundamentalmente proteger a la víctima, apoyar y acompañarle durante todo el proceso, pero no tiene responsabilidades en el ámbito de calificación penal de la conducta. Acogida frente al relato o denuncia de parte de un niño, niña o adolescente
- Los niños, niñas o adolescentes que han sufrido algún tipo de abuso, presentan muchas dificultades para contar o relatar la situación vivida, ya sea por vergüenza, miedo a que no les crean y/o sientan que puedan tener alguna responsabilidad por lo ocurrido.



- Por eso, es tan importante que cuando un adulto de la comunidad, ya sea docente, asistente, auxiliar o incluso otro estudiante, reciba este tipo de develación, pueda recurrir inmediatamente al encargado de convivencia o al/la directora/a del establecimiento de manera que pueda activar el protocolo respectivo, buscando que la o el menor se sienta de inmediato bien acogido/a. Esta acción de cuidado adquiere especial relevancia para evitar la re-victimización del niño, niña o adolescente.

- El adulto que reciba esta develación no puede prometerle al niño, niña o adolescente que guardará secreto frente al hecho develado.

- Se acogerá el relato o develación, aunque la situación haya acontecido fuera del establecimiento o en período de vacaciones.

Agresiones sexuales entre estudiantes:

- Un estudiante también puede constituirse en agresor/a de un niño, niña o adolescente, pero se diferencia del agresor/a adulto en que aquel o aquella aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la oportuna intervención profesional puede significar que interrumpa sus prácticas abusivas.

- Lo anterior, es sin perjuicio que se adopten otras medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno, según las conclusiones que arroje el despliegue de este protocolo.

Conductas de connotación sexual entre estudiantes:

Puede ocurrir que entre los niños y/o niñas se desarrollen experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que de manera alguna son constitutivas de abuso sexual, y no deben ser prejuiciadas, castigadas ni penalizadas.

Lo mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza.

Este tipo de situaciones no deben ser denunciadas al Ministerio Público, por no constituir un ilícito penal.

Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe voluntariedad explícita de ambas familias, el colegio podrá promover la realización de una mediación entre los padres de ambos/as estudiantes



con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas. Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguna/a de nuestros/as estudiantes.

También se desplegará, cuando se detecte la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes. Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo será cualquier funcionario del equipo de convivencia escolar, la Dirección del establecimiento evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

Observaciones: El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el establecimiento en el caso de los padres y apoderados.

Artículo 104.- PROTOCOLO LEY AULA SEGURA

El colegio José Giordano establece un marco normativo para mantener un ambiente educativo seguro y respetuoso.

Su propósito es promover un entorno escolar propicio para el aprendizaje, protegiendo los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y responde a hechos de violencia que afecten gravemente la convivencia escolar, según la Ley 21.118 *“Siempre se entenderá que afecten 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,*



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. Ante este hecho El o la director (a) en ejercicio del Colegio José Giordano, iniciará un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Causales de expulsión inmediata:

a) Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas por la ley de control, y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo:

Armas de fuego:

- Armas cortas: Pistolas y revólveres.
- Armas largas: Rifles, fusiles, escopetas y carabinas.
- Armas de fuego de diverso uso: Incluyen ametralladoras, subametralladoras, metralletas y otras armas automáticas o semiautomáticas.

Armas blancas:

- Armas cortantes: Cuchillos, machetes, cortaplumas, armas hechizas (Hoja en la punta de lápiz, vidrio quebrado en forma de arma, otras armas hechas para dañar a otro)
- Armas punzantes: Espadas, lanzas, etc.
- Armas contundentes: Mazas, macanas, martillos como armas, etc.
- Armas punzo-cortantes: Combinación de elementos punzantes y cortantes.
- Armas punzo-contundentes: Combinación de elementos punzantes y contundentes.
- Armas corto-contundentes: Combinación de elementos cortantes y contundentes.

Armas no letales:

- Sprays de pimienta, bastones de defensa, balas balísticas, etc.

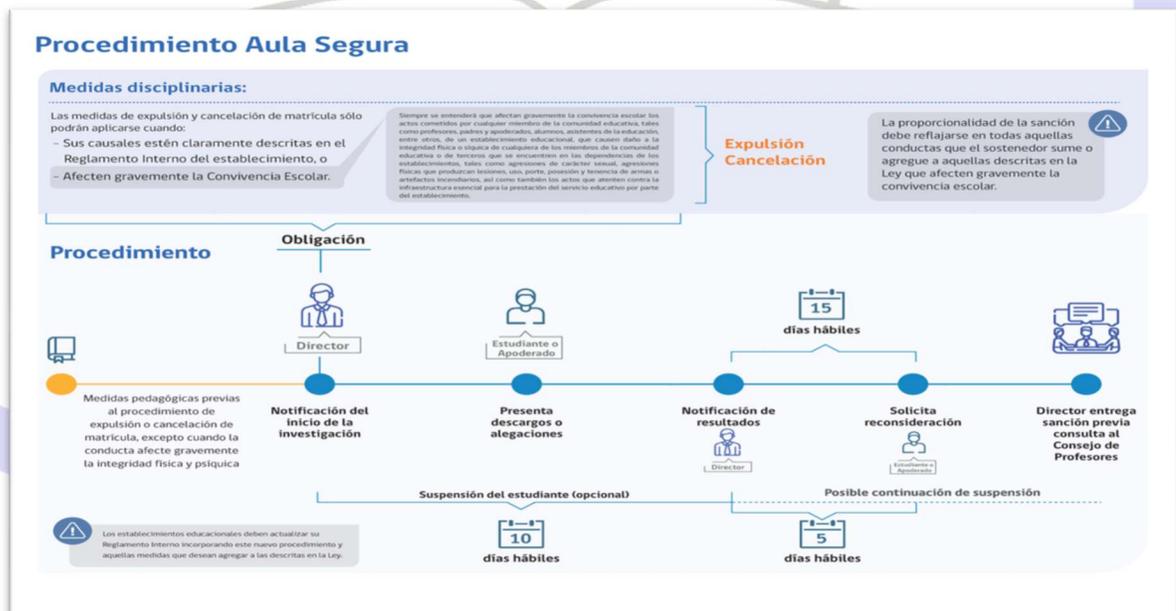
Armas explosivas:

- Bombas, granadas, pelotas explosivas, (de fábricas o hechizas, etc.)
- Papel/cartón/ extintores o cualquier artefacto que se use para generar daño incendiario o explosivo a otros integrantes de la comunidad o a la infraestructura del edificio.

b) Toda agresión o daños a la integridad física o psíquica de cualquier de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, ya sean agresiones de carácter sexual, físicas o emocionales.

C) Daños a la infraestructura.

El procedimiento a seguir será el dictado por la Superintendencia de Educación, el cual es el siguiente:





PROTOCOLO AULA SEGURA (FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES)

Procedimiento a seguir (El orden de las acciones pueden verse alteradas de acuerdo a la gravedad de los hechos, sin embargo se debe dar cumplimiento a cada una de ellas, independientemente del orden a ejecutar).

1. El protocolo será activado por la Dirección del establecimiento, quien comunicará a los apoderados del inicio de la investigación con el fin de garantizar el justo proceso y se les dará a conocer los planes de acompañamiento, acciones desarrolladas, derechos de los estudiantes, plazos estipulados para la apelación y todo lo relacionado con la activación del protocolo aula segura.

Esta comunicación puede ser:

- De forma presencial y/o
- Carta Certificada y/o
- Correo electrónico y/o
- Visita Domiciliaria
- Otros que se considere formal.

En cualquier forma de notificación, debe quedar registro escrito, ya sea en acta, bitácora, registro en denuncia de carabineros, entre otros.

2. Llamada a Carabineros/PDI, según corresponda.
3. Traslado de la o las víctima (s) a Hospital de Nueva Imperial/CESFAM de Nueva Imperial/CECOSAM de Nueva Imperial, según corresponda, con accidente escolar emitido por el establecimiento. En caso de existir daño de gravedad, se llamará a la ambulancia del centro de salud más cercano.
4. La suspensión del o la estudiante inmediata, puede ser opcional, mientras se desarrolla la investigación de los hechos, esta debe garantizar un justo proceso, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y se mantendrá el principio de inocencia hasta que se comprueben los hechos.
5. La dirección designará la aplicación de los siguientes planes con los estudiantes (Victima y Acusado):



- Plan Pedagógico
 - Plan Socioemocional
 - Plan de acompañamiento valórico y espiritual
6. Si el estudiante que ha sido acusado no fue suspendido, recibirá acompañamiento permanente de un profesional designado por la Directora, durante el tiempo que dure la investigación. Así mismo, recibirá acompañamiento la Víctima, en caso de que la hubiere.
7. La Dirección del Establecimiento designará al o los investigadores que llevarán a cabo el proceso indagatorio y constatación de los hechos, quienes a través de un riguroso accionar, garantizarán el justo proceso para todos los involucrados, para lo cual realizarán las siguientes acciones:
- Entrevista a Víctima
 - Entrevista a Acusado
 - Entrevistas a apoderados de ambas partes y apoderados de testigos, en caso de ser necesario.
 - Entrevistas a testigos (Estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, directivos, vecinos, o testigos, entre otros)
 - Revisión de pruebas
 - Revisión de cámaras (Si las hubiere)
 - Revisión de elementos que pudieran dar cuenta de los hechos.
 - Revisión de coherencia de entrevistas
 - Otros que pudieran dar cuenta de los hechos

Todos los involucrados, tienen derecho a presentar pruebas

Para este proceso de investigación el establecimiento se tomará 10 días hábiles, en caso de no obtener claridad aún en ese tiempo asignado por ley, se podrá solicitar 5 días adicionales para las conclusiones.

8. Concluido el proceso de investigación se llamará de forma presencial a los apoderados de ambas partes para retroalimentar los resultados de la investigación, en caso de no concurrir una



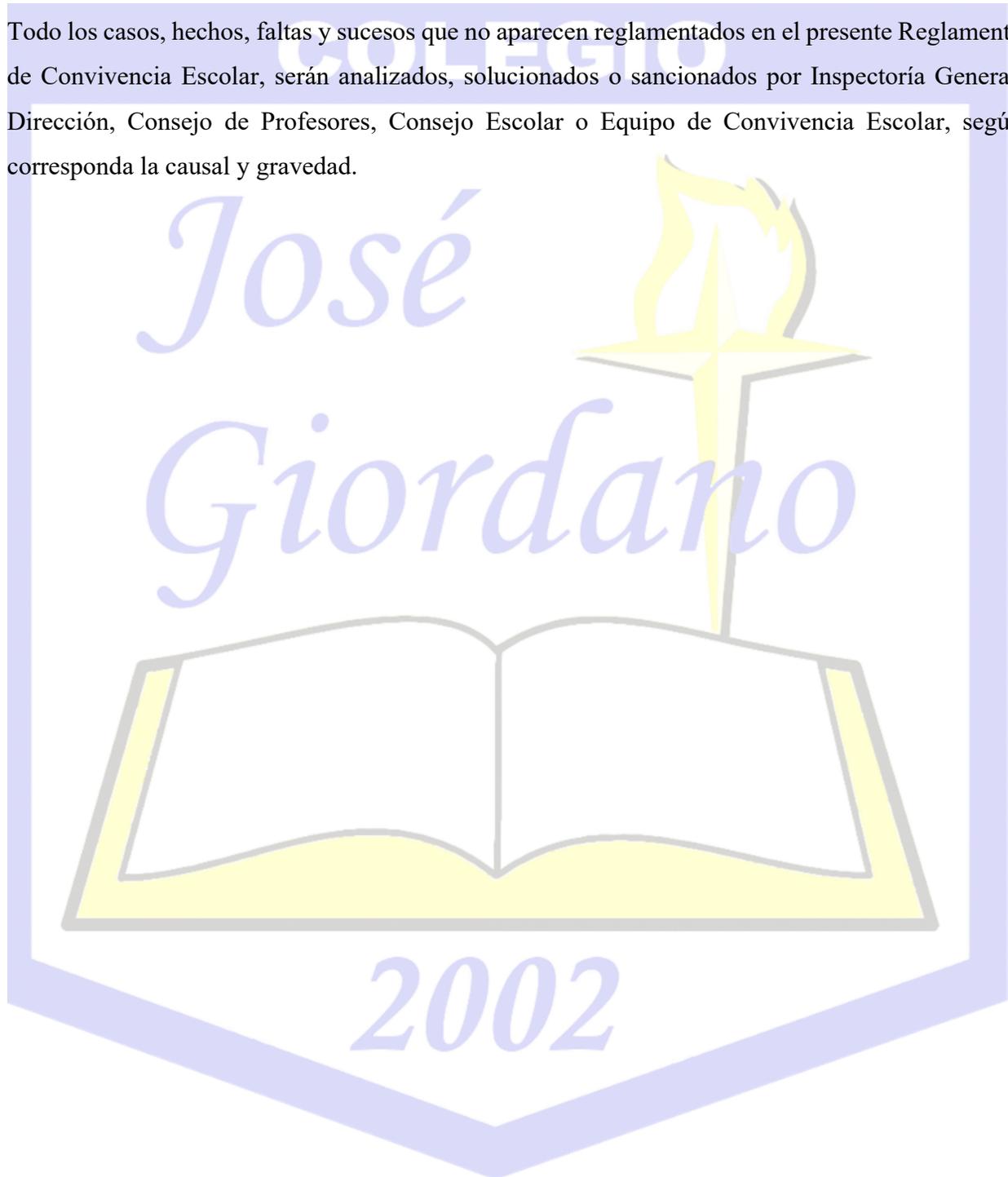
de las partes, al 3 día hábil de la convocatoria, se enviará la resolución por carta certificada al domicilio indicado en la ficha de matrícula. La directora en esta resolución indicará las medidas disciplinarias y formativas pedagógicas que hayan sido adoptadas durante el transcurso del proceso indagatorio y el derecho a presentar una contra resolución.

9. El apoderado y/o estudiante tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles para apelar la resolución del establecimiento.
10. Una vez entregada la apelación de los apoderados y/o del estudiante, la directora del establecimiento la presentará ante el consejo de profesores, quienes accederán a la carpeta investigativa de forma presencial y presentarán su postura a la dirección del establecimiento, quién resolverá según todos los antecedentes presentados.
11. Una vez presentada la carta del consejo de profesores la dirección debe dar respuesta a los apoderados en un máximo de 5 días hábiles.
12. Los planes de sancionatorios se llevarán a cabo al día hábil siguiente de entregada la resolución N° 2 a la familia.
13. En caso de que la medida fuese la expulsión por aula segura, la dirección del establecimiento informará al ministerio de educación, a la superintendencia de educación y a Mejor Niñez, con el objetivo de garantizar la incorporación del estudiante a un establecimiento que cuente con las garantías de reinserción para el estudiante.
14. Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctimas de los hechos ocurridos, serán notificados de la resolución de término a través de correo electrónico, pudiendo en todo caso solicitar una entrevista con posterioridad. Tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida en los mismos términos que el estudiante involucrado y sus apoderados.
15. Los estudiantes que han sido expulsados o se les ha cancelado la matrícula no podrán postular al establecimiento, al menos, durante dos años calendario.



CAPÍTULO IX - DE LOS CASOS NO CONSIDERADOS EN ESTE REGLAMENTO

Todo los casos, hechos, faltas y sucesos que no aparecen reglamentados en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, serán analizados, solucionados o sancionados por Inspectoría General, Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar o Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda la causal y gravedad.







PROCEDIMIENTO SOBRE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

COLEGIO

Artículo 1

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las que se detallan en los siguientes capítulos de este título.

La Corporación Educacional Bautista, regula el proceder preventivo frente a casos de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo a través de Protocolos por lo que el presente Título corresponde a la normativa general como procedimiento de actuación, sin perjuicio del carácter supletorio, además de la ley y otras normas de convivencia escolar.

Corporación Educacional Bautista repudia los actos acoso sexual, laboral y también la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose esta última como “aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”. Como institución educativa la Corporación reconoce que desde la perspectiva laboral son terceros ajenos los padres y/o apoderados, los estudiantes y en general aquellas personas que concurren al establecimiento educacional en calidad de prestadores de servicio, trabajadores subcontratados u otros, y refuerza este título y su compromiso con los trabajadores mediante el reconocimiento del derecho de los docentes y asistentes de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo “no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Ley 20.370).

Sin perjuicio de lo expuesto, la Corporación Educacional Bautista también reconoce que la sana convivencia es un requisito indispensable para contar con un ambiente educativo óptimo que permita a los niños aprendizajes significativos para su desarrollo en la máxima medida posible según lo expresado en el artículo 29 numeral 1 de la Convención sobre los Derechos del Niño. Por tal razón se hace presente que en toda decisión deberá otorgársele preferencia a los derechos de los niños de conformidad al principio del Interés Superior.



Las investigaciones a las que hace referencia el presente artículo deberán ajustarse siempre a las directrices establecidas en el Reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social respecto de la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo.

Son derechos generales de los trabajadores en esta materia:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el Decreto 21 del Ministerio del Trabajo, del año 2024 o la norma que lo reemplace o modifique.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

CAPÍTULO I. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA

Artículo 2

Corporación Educacional Bautista contará con un Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo por parte de terceros.

Este Protocolo tendrá por objetivo fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la Corporación su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.



Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

El citado Protocolo no se incorpora al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad dada su naturaleza perfectible o modificable de conformidad al Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo del año 2024, sin perjuicio que tendrá naturaleza vinculante.

Artículo 3

El Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas de la Corporación Educacional Bautista y también a aquellos que prestan servicios en calidad de contratistas, subcontratistas y/o los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a los padres, apoderados, tutores, estudiantes y/o en general quienes acudan a nuestras dependencias.

Artículo 4

Corporación Educacional Bautista reconoce que el Protocolo se elaborará teniendo como base los siguientes derechos y deberes:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de los trabajadores.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.



- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

De los trabajadores

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la Corporación, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Artículo 5

El contenido del Protocolo se dará a conocer a los trabajadores a través de correo electrónico a sus casillas institucionales al momento de su dictación sin perjuicio de otras fechas de difusión. Asimismo, se entregará copia física en papel al momento de la suscripción del contrato de trabajo.



CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE E INVESTIGACIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL

COLEGIO

Artículo 6

El acoso laboral de acuerdo a nuestra legislación y para los fines del presente Reglamento se define como “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

Se entiende como acoso sexual “el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”

El acoso podrá constituirse por conductas desplegadas de manera horizontal, vertical ascendente, vertical descendente, mixta o compleja.

Artículo 7

Normas generales.

Los plazos contemplados en este protocolo serán de días hábiles, considerándose inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Todo participante en el procedimiento, cualquiera sea la calidad que tenga, sea denunciante, afectado, denunciado, testigo, investigador, etc., deberá proporcionar una dirección de correo electrónico personal para efecto de realizar las notificaciones que correspondan. Por motivos fundados de conformidad al artículo 516 del Código del Trabajo, podrá señalarse otra forma de notificación.

La Corporación Educacional Bautista en todos los casos designará un profesional responsable de llevar adelante la ejecución de los procedimientos sobre Acoso Laboral, Sexual y/o Violencia en



el Trabajo por parte de Terceros. El profesional, deberá tener formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales conforme ordena la normativa. En su accionar el profesional deberá dar cumplimiento estricto lo dispuesto en este Reglamento y las obligaciones del artículo 7 del Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social de 2024.

Son medidas de resguardo, aquellas de carácter preventivas destinadas a garantizar la seguridad de la persona denunciante y/o afectada a fin de evitar la revictimización y/o agudización de las presuntas situaciones de conflicto.

Artículo 8

Principios básicos.

Las investigaciones a que se refiere el presente protocolo deberán sujetarse a los siguientes principios:

- a) Perspectiva de género: Corporación Educacional Bautista comprende como tal el ejercicio metodológico de análisis del impacto de las decisiones en los procesos que regula el presente protocolo y en su resolución, en relación al sexo de los trabajadores en mira de alcanzar la igualdad de oportunidades y de trato con las precisiones señaladas al inicio de este título.
- b) No discriminación.
- c) No revictimización.
- d) Confidencialidad.
- e) Imparcialidad.
- f) Celeridad.
- g) Razonabilidad.
- h) Debido proceso.
- i) Colaboración.



Artículo 9

Derechos y obligaciones.

Los participantes en un proceso de investigación tienen los siguientes derechos y deberes:

- A recibir un trato digno, libre de discriminación, objetivo y neutral, es decir, libre de todo prejuicio.
- A no ser objeto de revictimización a través de la exposición a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida.
- A resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso. Las personas de la Corporación que lideren y/o ejecuten procesos de esta materia deberán mantener reserva de toda información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso en virtud de lo dispuesto en el art. 154 ter del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior la información deberá ser aportada en caso de requerirse por Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo.
- Que el procedimiento sea célere, llevándose a cabo de manera diligente y eficiente.
- Que las decisiones sean adoptadas con un criterio lógico y de congruencia, Con fundamentos objetivos proporcionales y no arbitrarios permitiendo la comprensión de todos los participantes.
- A tener acceso a la información de acuerdo al rol que tienen en la investigación, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes en tanto el procedimiento de investigación no se hallare resuelto.
- Durante la investigación todos los trabajadores de la Corporación Educacional Temuco deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados cuando corresponda.
- A los trabajadores cuya participación se les requiera, se les otorgará las facilidades necesarias para que puedan colaborar en las investigaciones.



- En tanto no se emita resolución final de cierre y/o mientras esta no se encuentre firme y ejecutoriada todo trabajador de la Corporación Educacional Bautista debe cumplir con las medidas de resguardo que se emitan por el empleador.
- Los demás derechos y obligaciones que establece la ley y el Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 2024.

Artículo 10

Canales de Denuncia.

La persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito directamente a la Dirección de cada establecimiento o, si ésta estuviere inhabilitada por carecer de imparcialidad (por vínculo de amistad o jerárquico) se hará llegar a la Oficina de Administración Central de la Corporación Educacional Bautista. En cualquiera de los casos la Directora del establecimiento educacional o el Director de Administración y Finanzas designará un profesional responsable de llevar adelante la ejecución de este procedimiento. También podrá realizarse de manera verbal, en cuyo caso, quien la reciba deberá levantar un acta que será firmada por el denunciante. El acta deberá contener los elementos señalados en el artículo siguiente. En todo caso, una copia de la denuncia deberá entregarse al denunciante, timbrada, fechada y con indicación de hora de la presentación.

Se deja constancia que el propósito de generar esta vía de recepción dice relación con facilitar la denuncia asegurando al trabajador la posibilidad de denunciar ante alguien no inserto directamente en la comunidad educativa y de esta manera evitar la revictimización y garantizar la imparcialidad.

Asimismo, la denuncia podrá ser realizada directamente en la respectiva Inspección del Trabajo, en este último caso de forma presencial o electrónica.

En caso que la denuncia se presente ante la propia Corporación, también se podrá realizar mediante correo electrónico a la casilla daf@corporacionbautista.cl . En este caso el denunciante será citado a firmar su correo electrónico impreso.



Artículo 11

Contenido de la denuncia

La denuncia deberá contener los siguientes elementos: a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, salvo lo dispuesto en el art. 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca. b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible. c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula. d) Relación de los hechos que se denuncian. e) Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

La circunstancia de no contener la denuncia todos los elementos señalados precedentemente no será obstáculo para activar este procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el profesional responsable designado para la realización de la investigación, en caso que la Corporación opte por llevarla de manera interna, podrá citar al denunciante para complementar su denuncia.

Artículo 12

Acciones de la Corporación Educacional Bautista a la recepción de la denuncia

Quien recepcione la denuncia deberá respecto del denunciante:

- Otorgar un trato digno e imparcial sin cuestionar ni pronunciarse sobre la veracidad de los hechos denunciados
- Informar que no se realiza control de admisibilidad de las denuncias
- Entregar información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación lo que se podrá verificar mediante la entrega impresa de este procedimiento
- En caso de la denuncia verbal deberá entregar una copia del acta que levantó, timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.



- Informar que la Corporación podrá iniciar una investigación Interna o derivarla a la Dirección del Trabajo en un plazo de 3 días lo que le será debidamente informado vía correo electrónico y que se designará un profesional responsable del proceso. Informar que el mismo puede requerir que sea derivada la investigación a la Dirección del Trabajo.
- Informar que frente a la denuncia vinculada a trabajadores que desarrollan determinados cargos (con facultades de representación del empleador) la investigación debe ser derivada a la Dirección del Trabajo.
- Comunicar que sin perjuicio de la facultad de externalizar o no la investigación, la Corporación adoptará medidas de resguardo en favor del denunciante las que se comunicarán en el mismo plazo de 3 días y por la misma vía.
- Comunicar que sin perjuicio de las medidas de resguardo que opte inicialmente la Corporación, estas podrían ser reemplazadas y/o modificadas tanto por el empleador como por la Dirección del Trabajo.
- Informar que una vez que se le comunique la designación de un profesional que investigará, puede solicitar el cambio del mismo debiendo presentar antecedentes que justifiquen la ausencia de imparcialidad.
- Informar cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello. Se informará que igualmente se realizará denuncia en cumplimiento de lo dispuesto en el art.175 del Código Procesal Penal en caso que no lo hiciera.
- En caso de denuncia escrita se citará al denunciante dentro de las 24 horas siguientes y se le informará lo señalado en los puntos precedentes.



Artículo 13

Acciones de la Corporación Educacional Bautista posteriores la denuncia

- Dentro de los 2 días siguientes a la recepción de la denuncia, se hará la designación de un profesional responsable de las siguientes etapas del procedimiento. Dicho profesional responsable será designado por el Directorio de la Corporación Educacional Bautista.

El profesional designado deberá contar con la formación requerida de acuerdo a lo señalado en las normas generales de este procedimiento. En caso de realizarse investigación interna, el mismo profesional la ejecutará.

- El profesional designado dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la denuncia determinará: a) la procedencia de realizar la investigación de manera interna o externalizarla, derivándola a la Dirección del Trabajo y; b) las medidas de resguardo que se implementarán.

- El profesional designado dentro del mismo plazo, notificará al denunciante y a la Dirección del Trabajo las decisiones adoptadas de acuerdo expuesto en el punto anterior y dará inicio de inmediato a la investigación interna si correspondiere.

- En la derivación a la Dirección del Trabajo, el profesional designado, remitirá el texto de la denuncia, los antecedentes de la recepción y las medidas de resguardo.

Artículo 14

Investigación Interna

Una vez determinado que la investigación sea realizada de manera interna, el profesional a cargo realizará las siguientes diligencias:

- Notificará por escrito al denunciante de la apertura de una investigación interna, comunicando que le asisten los derechos y obligaciones señaladas en este procedimiento y lo citará a entrevista si correspondiera para precisar antecedentes de su denuncia.

- Entrevistará al denunciante únicamente en aquellos casos que se requiera mayor precisión sobre los hechos denunciados como fecha, horario y lugar en que habrían acontecido y posibles



testigos. Esta entrevista podrá requerir acontecimientos referenciales que permitan establecer los datos requeridos (ejemplos: “en la semana previa a fiestas patrias”; “el día de aniversario del Colegio”). Esta declaración deberá constar en papel y ser firmada en cada una de sus hojas y para todos los efectos se considerará parte integrante de la denuncia como complementación.

En el contexto de esta entrevista y en el caso que el denunciante indique la necesidad de contar con un plazo para verificar información, el investigador otorgará un plazo máximo de 5 días corridos invocando lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 21 del Ministerio del Trabajo de 2024.

- Con la información anterior o sin ella, en este último caso, habiendo transcurrido el plazo, el investigador citará al denunciado a entrevista sin entregar más antecedentes. En la entrevista con el denunciado en primer lugar se le requerirá un correo personal para generar las notificaciones pertinentes y se le notificará de la existencia de la denuncia, el procedimiento, los derechos y obligaciones contenidas en este Procedimiento y en el Reglamento y se le comunicará la denuncia mediante lectura íntegra de la misma de tal modo que se garantice el conocimiento de los hechos para el ejercicio de su derecho a defensa. En caso de existir complementación de denuncia se le dará igualmente lectura íntegra. En la entrevista del denunciado se le consultará por cada uno de los hechos mencionados por el denunciante y su declaración deberá constar en papel y ser firmada en cada una de sus hojas.

El denunciado también tendrá derecho a requerir un plazo para verificar información el que será otorgado por un máximo de 5 días corridos.

- Tanto denunciante como denunciado serán entrevistados en estas únicas ocasiones sin perjuicio de que tendrán derecho a aportar verificadores y/o señalar medios de prueba mientras la investigación se halle abierta.

- Entrevistado el denunciado y transcurrido el plazo de 5 días (si es que hubiera requerido plazo para verificar información), se procederá a entrevistar a posibles testigos trabajadores los que serán seleccionados por haber sido mencionados en la denuncia o en la declaración del denunciado y/o sean pertinentes de acuerdo al contexto de los relatos. Los testigos serán entrevistados de forma individual y se les informará su obligación de colaboración y confidencialidad. Su declaración deberá constar en papel y ser firmada en cada una de sus hojas.



- Se podrá requerir declaración de apoderados y otros advirtiéndole que sobre éstos no pesa el deber de colaboración por no ser trabajadores de la Corporación.

- El investigador podrá requerir además registros de cámaras de vigilancia, libros de novedades (si existieren), actas y otros registros si los hubiere y fueren pertinentes para la aclaración del caso.

- El investigador deberá considerar en el proceso de investigación: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno respectivo; contratos de trabajo y anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del Cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales Salud Mental (CEAL- SM), entre otros.

De toda actuación de la investigación se llevará registro escrito, en papel o en formato electrónico.

En el desarrollo de su función, mientras dure la investigación, el profesional responsable podrá denunciar ante el Directorio de la Corporación todo intento de interferencia en su imparcialidad por parte de una jefatura, debiendo el Directorio adoptar las medidas correctivas y/o sancionatorias.

Artículo 15

Plazo de la investigación

La investigación se realizará en un plazo máximo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia. En el caso de la investigación a cargo de la Dirección del Trabajo, el plazo se contará desde la recepción por parte de la Dirección de la derivación realizada por el empleador.



Artículo 16

Informe de la investigación interna y remisión a la Dirección del Trabajo para pronunciamiento

Finalizada la investigación, a más tardar el último día del plazo que tiene la misma, el profesional responsable deberá emitir informe de la investigación interna el que contendrá las menciones señaladas en el artículo 16 del Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo del año 2024 y hará entrega del mismo al Directorio que lo designó.

Corporación Educacional Bautista, a través de la jefatura a que hace referencia el inciso anterior, remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo para su pronunciamiento.

Artículo 17

Pronunciamiento de la Dirección del Trabajo y adopción de medidas

Considerando que la Dirección del Trabajo tendrá un plazo de 30 días para el pronunciamiento. Transcurrido dicho plazo con la recepción del pronunciamiento o sin él, Corporación Educacional Bautista deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes 15 días corridos, informando a la parte denunciante y la denunciada.

En caso de no haber pronunciamiento en el plazo, se considerarán válidas las conclusiones y medidas del informe remitido por la Corporación.

Artículo 18

Recepción de resultado de investigación externa (realizada por Dirección del Trabajo)

En aquellos casos que la Dirección del Trabajo hubiere realizado la investigación, la Corporación Educacional Bautista implementará las medidas en el mismo plazo dispuesto en el artículo precedente la jefatura que hubiere designado al profesional responsable.



Artículo 19

Medidas de resguardo

La Corporación Educacional Bautista podrá adoptar una o varias de las siguientes medidas de resguardo en el contexto del procedimiento:

- a) Instrucción de suprimir la comunicación verbal entre denunciante y denunciado, orientando que las comunicaciones se lleven a efecto a través de medios escritos con copia a la(s) jefatura(s) de cada uno de ellos. Esta medida incorpora la instrucción de que las comunicaciones escritas sean sin aplicación de énfasis como uso de mayúsculas, subrayados, negrita y/o signos de exclamación además de que en ellas se aborden únicamente temáticas del trabajo diario y no las asociadas al procedimiento regulado en este articulado.
- b) Instrucción de suprimir toda forma de comunicación entre denunciante y denunciado, sin perjuicio de la conservación de aquellas propias de la vida en sociedad tales como el saludo y la despedida las que se verificarán en todo caso sin contacto físico ni preguntas.
- c) Separación de espacios físicos de trabajo
- d) Redistribución de la jornada
- e) Cambios en las labores
- f) Cambio en la modalidad de ejecución del trabajo (ej.: teletrabajo)
- g) Derivación a atención psicológica temprana mediante derivación a la Mutualidad.
- h) Otras que se estimen necesarias y pertinentes para el caso concreto.

Las medidas deberán ser aplicadas teniendo en consideración la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones del trabajo. Asimismo, las medidas podrán ser modificadas en el curso del proceso considerando las particularidades de cada caso.

Es deber de todo trabajador de la Corporación Educacional Bautista cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.



En caso de que un trabajador no diere cumplimiento a las medidas de resguardo dispuestas podrá ser objeto de sanciones de conformidad a la normativa general del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las que se aplicarán teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad en relación a la falta, dependiendo de la gravedad de la misma según las posibles consecuencias que origine.

Artículo 20

Medidas correctivas en casos de acoso sexual y laboral

Con independencia de que se constaten o no hechos de acoso laboral o acoso sexual la Corporación Educacional Bautista cuando corresponda adoptará medidas correctivas teniendo en cuenta los principios de aplicación dispuestos en la normativa de sanciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Además de los criterios generales establecidos para la imposición de medidas sancionatorias, deberá tenerse en consideración que las medidas garanticen la no repetición de las conductas y se proceda a la evaluación sobre la eficacia y posibles mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo.

Las medidas correctivas además podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como denunciante y denunciada como, también, el resto de los trabajadores de la Corporación Educacional Bautista. En tal sentido se tendrá en consideración acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo; otorgamiento de apoyo psicológico a los involucrados; reiteración de canales de denuncia y otras que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.



Artículo 21

Sanciones

En los casos que se constaten hechos de acoso laboral o acoso sexual la Corporación Educacional Bautista, en los casos que corresponda, deberá aplicar las sanciones conforme lo establecido en las letras b) o f) del N°1 del artículo 160 del Código del Trabajo, cumpliendo las formalidades del artículo 162 del mismo texto.

El trabajador sancionado con el despido podrá impugnar la decisión ante el tribunal competente.

Artículo 22

Derechos de las organizaciones sindicales

Las organizaciones sindicales de la Corporación, si las hubieren, tendrán los derechos establecidos en el artículo 9° del Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social de 2024 con las siguientes prevenciones:

- En cuanto a la representación de los involucrados en un procedimiento de investigación, Corporación Educacional Bautista solicitará a la organización sindical la acreditación del requerimiento realizado por el trabajador al sindicato. El requerimiento deberá constar en documento escrito, firmado por el trabajador. La información que se proporcione por parte de la Corporación será únicamente aquella solicitada de manera expresa por el trabajador y a la que tenga derecho éste de acuerdo al rol que tenga en la investigación. La organización sindical será responsable del uso que le dé a la información. La solicitud de representación deberá formularse ante el profesional responsable designado.
- En cuanto al aporte de información y antecedentes la organización deberá realizarlo ante el profesional responsable designado.
- Se hace presente que las dos prevenciones anteriores tienen por objetivos, entre otros, resguardar la confidencialidad del proceso y asegurar la no injerencia sobre el investigador.



Artículo 23

Violencia en el trabajo por terceros y régimen de subcontratación

Los casos de violencia en el trabajo que provenga de terceros ajenos a la relación laboral tales como de apoderados, estudiantes, proveedores, contratistas, subcontratistas, sus dependientes, entre otros podrán ser denunciados por el trabajador afectado y se someterán al procedimiento establecido en los artículos anteriores.

Igualmente, en estos casos se informará al trabajador afectado cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante las autoridades competentes, las facilidades para la realización de la misma y lo dispuesto en el art. 175 del Código Procesal Penal.

El informe de investigación deberá contener medidas correctivas que deberán ser implementadas por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Se deja constancia desde ya que la colisión de derechos y/o procedimientos emanados de la normativa laboral versus la de convivencia escolar, será resuelta a través de la preferencia por aquella normativa que resulte más beneficiosa al interés superior del niño sea que sus intereses estén directa o indirectamente involucrados.

En el caso de trabajadores de contratistas o subcontratistas la Corporación Educacional Bautista, se sujetará a lo dispuesto en el art. 24 y 6° letra l) del Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo de 2024.