

**REGLAMENTO INTERNO  
Y DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR (R.I.C.E.)**



**COLEGIO PORTALES**



## Introducción.

El presente reglamento interno y de convivencia escolar responde a un conjunto de acciones formativas que acompañan, orientan, regulan y sancionan el comportamiento de los estudiantes del Colegio Portales, ha sido el resultado de un trabajo reflexivo y de los aportes de profesores, apoderados y estudiantes del colegio. Ha sido presentado al Centro de Estudiantes, al Centro de Padres y Apoderados, al Consejo Escolar y al Equipo de Gestión para su revisión, cuyos comentarios y sugerencias fueron considerados en el documento final. El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar consta de dos partes, la primera el marco filosófico doctrinal basado en el Proyecto Educativo del Colegio Portales y la segunda, el reglamento propiamente tal de acuerdo a la normativa del MINEDUC, que consta de tres partes: I. Normas de funcionamiento interno; II. Deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa; III. Normas de convivencia. Cumplimiento, infracciones, sanciones y protocolos de actuación.

Este reglamento interno será entregado a los apoderados en el momento de la matrícula de sus hijos y a todos los apoderados cada vez que sufra modificaciones. Así mismo, todos los años será publicado un extracto de éste en la agenda escolar de los estudiantes y en su totalidad en la página web [www.colegioportales.cl](http://www.colegioportales.cl).

## I. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

**1.- Organización del año escolar:** El inicio, término, vacaciones, suspensión de actividades escolares serán determinadas por la Dirección del Colegio en función de los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación en el Calendario Escolar Nacional y será notificado a través de las vías informativas establecidas en el Colegio.

**2.- Postulación:** De acuerdo a la normativa la postulación de los y las estudiantes al establecimiento se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) la cual se realiza en línea de acuerdo al programa planificado por Mineduc.

**3.- Organización de los cursos:** es facultad del equipo directivo la conformación y reorganización de los cursos en función de la matrícula, disponibilidad de salas, manejo de personal con miras a fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante. Será notificada la organización al personal docente al cierre del año escolar e inicios del año siguiente (asignación de salas de clases).

**4.- Horarios:** Podrán ser modificados por la Dirección del Colegio en casos excepcionales y los cambios serán comunicados a la comunidad educativa a través de la agenda escolar



**Estudiantes:**

a) **JORNADA DE MAÑANA:** Hora de Ingreso Kinder a 8° básico: 08:00 Hrs.

Hora de salida: Kinder 12:30 hrs.

**1° y 2°: Lunes a Jueves 14:10 hrs.**

**Viernes 13:30 hrs.**

**3° a 8°: Lunes a Jueves 15:25 hrs.**

**Viernes 13:30 hrs.**

**JORNADA DE TARDE**

Pre-kinder: Ingreso 13:30 hrs. Salida: 18:00 hrs.

1° y 2°: Ingreso 13:00 hrs. salida: 19:00 hrs.

**Inciso 1:** Es deber del estudiante asistir puntual y regularmente a clases ya sean presenciales o en línea. Debe estar presente en todas sus clases y en todas las actividades curriculares o extracurriculares en las cuales se inscribió o le corresponde participar (talleres, campeonatos, etc.).

**Inciso 2:** El horario de trabajo para el Personal directivo, docente, administrativo, asistentes de la educación se registrará según contrato de trabajo.

**Inciso 3:** Todo ingreso de personas externas o funcionarios fuera del horario establecido debe ser autorizado y registrado por inspección.

**5.- Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.**

a) La notificación (aviso) de retiro de un estudiante durante la jornada de clases debe ser comunicada a más tardar a las 12:00 horas, informando en secretaría de manera presencial o telefónica, **indicando la hora de retiro para no entorpecer el normal funcionamiento de las clases.**

b) Los/as estudiantes podrán ser retirados por el apoderado en la secretaría del colegio, dejando constancia de los datos del estudiante, curso, fecha, hora de retiro, motivo del retiro, además deberá registrar su nombre, Rut y firma en el libro de registro de salida del colegio.

c) Si un estudiante es retirado/a por una persona distinta al apoderado, deberá contar con la autorización por escrito de parte de éste, documento que deberá quedar en el establecimiento y a su vez será contactado de manera telefónica para su aprobación.



d) **El retiro de un estudiante se llevará a cabo al finalizar la hora pedagógica**, previa notificación al docente, con el fin de no interrumpir el desarrollo de la clase; bajo compromiso del apoderado y estudiante de ponerse al día con el contenido de la asignatura visto en su ausencia.

#### **6.- Inasistencia a clase.**

a) Toda inasistencia a clases debe ser justificada por certificado médico o certificado de atención de la institución que le citó; este debe enviarse a través de la agenda escolar o de forma presencial.

b) En caso de que la inasistencia a clases se deba a razones de salud extendidas y él(la) estudiante deba ausentarse por más de un día, el apoderado debe asistir al establecimiento el primer o segundo día y presentar en inspectoría general la licencia médica correspondiente o en su defecto otro documento válido enviado por el profesional pertinente.

c) La inasistencia a clases es **causal de repitencia**, ya que la promoción a un año superior inmediato requiere del **85% de asistencia**.

d) Es deber de los(as) estudiantes informarse y “ponerse al día” en los aprendizajes y evaluaciones realizadas en clase durante su ausencia.

#### **7.- Recreos:**

a) Los(as) estudiantes permanecerán en los patios fuera de la sala de clase durante el tiempo establecido para ellos.

b) Los Inspectores deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas.

c) El retorno al aula será informado a los estudiantes a través de música y timbre de cierre dándoles la instancia de realizar sus últimas actividades antes de ingresar al aula.

**8.- Actividades extracurriculares:** las actividades planificadas serán informadas al apoderado a través de una comunicación escrita donde se le indicarán las pautas de éstas.

**9.- Salidas pedagógicas:** las actividades planificadas fuera del establecimiento serán informadas a través de una comunicación escrita, en donde será enviado un formulario de autorización, el cual deberá ser firmado y devuelto por el apoderado en la fecha acordada por el Colegio. Sin la autorización del apoderado, el colegio **NO** permitirá la participación de los/as estudiantes en dicha actividad.

**10.- Talleres:** el Colegio ofertará a sus estudiantes una planificación de talleres a realizar durante el transcurso del año escolar de forma semestral, los cuales presentan una variedad de opciones a fin de responder a las necesidades, intereses y habilidades del grupo estudiantil, igualmente se asignará el espacio adecuado



para el funcionamiento de los mismos bajo la orientación de personal capacitado.

**11.- Uniforme:** El o la estudiante debe asistir a clases con el uniforme oficial del colegio.

**(casos especiales conversar en Inspectoría)**

Se entenderá por uniforme oficial:

**En el caso de las damas:**

- a. Pre kínder: Buzo institucional
- b. Kinder a Octavos Básicos: Falda azul marina a la rodilla y polera roja piqué institucional.
- c. Chaleco o sweaters azul marino institucional (se sugiere Parka azul marino en período de invierno).
- d. Las calcetas deberán ser de color azul marino y durante la temporada de invierno o de frío, se permitirá el uso de pantys azul marino o pantalón de tela azul marino (corte clásico).
- e. Zapatos lustrados. En temporadas de lluvia se podrán usar botas/botines (azul marino o negro)
- f. Las estudiantes deben mantener una adecuada presentación personal entendida ésta como: cabello peinado de manera ordenada, sin cortes extravagantes, ni tinturas, ni otros accesorios. Manteniendo una buena higiene personal; sin maquillaje, sin tatuajes visibles, aros, piercing, expansiones, etc. Las manos deben estar limpias, uñas cortas y sin pintar.

**En el caso de los varones:**

- a. Pre-kínder: Buzo institucional.
- b. Kinder a Octavo básico: Pantalón gris y polera roja pique institucional.
- c. Calcetines color oscuro.
- d. Zapatos o zapatillas negros NO LONA, lustrados.
- e. En temporadas de lluvia se podrán usar botas/botines (color azul marino o negro)
- f. Chaleco o sweaters azul marino institucional (se sugiere parka azul marino en período de invierno) en su defecto polerón azul marino sin capucha.
- g. Los estudiantes deben mantener una adecuada presentación personal entendida como: cabello corto, sin cortes extravagantes, sin tinturas, ni otros accesorios. Manteniendo una buena higiene personal si usa cabello largo debe ser tomado, el rostro afeitado (de acuerdo a su edad en desarrollo); sin tatuajes visibles, aros, piercing, expansiones, etc. Las manos deben estar limpias, uñas cortas, sin pintar.
- h. Se prohíbe el uso dentro del aula el uso de: Gorros de lana, jockeys y capuchas de polerón o chalecos.



## 12.- UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA DAMAS Y VARONES

De Kínder a Octavo: Buzo institucional o en su defecto azul marino sin logos, marcas, ni líneas laterales, Polera azul marina institucional (de Ed. Física), pantalón corto azul marino en verano (un largo prudente sobre todo damas) y zapatillas (sin plataforma). Este uniforme es de uso exclusivo de las clases de Educación Física o de otras actividades deportivas. **NO ES UNIFORME DE USO DIARIO.**

**13.- Uso de la Infraestructura y Recursos:** es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa el cuidado, resguardo y uso correcto de las instalaciones y recursos del Colegio.

**14.-Objetos de valor:** el Colegio **NO** se hace responsable de la pérdida o daño de objetos de valor ingresados al establecimiento. Entre ellos se encuentran: teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, equipos tecnológicos, joyas, dinero, entre otros.

**15.- Consejo Escolar:** estará regido por la Ley 19.979 y los reglamentos que deriven de la misma.

a.- De acuerdo al Art.2 de la Ley éste tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

b.- Estará integrado, según el art.3 de la ley antes mencionada, por el Director del colegio, quien cumple el cargo de Presidente; un representante legal de la entidad sostenedora, un docente elegido por los profesores quién los represente, el Encargado de Convivencia escolar, un asistente de la educación elegido por sus compañeros, el presidente del Centro de Padres y Apoderados y el presidente del Centro de Alumnos.

c.- Deberá convocar al menos a 4 sesiones al año, en meses distintos de cada año académico existiendo quórum de funcionamiento con la mayoría de sus miembros (art.6)

d.- Deberá quedar constituido dentro de los tres primeros meses del año escolar (art.8) y funcionar según reglamento interno institucional (art.10)

**16.- Centro de padres y apoderados:** Los representantes de los padres y apoderados contribuyen en el proceso de enseñanza del Colegio.

a.- Estará constituido por padres y apoderados que deseen participar de forma voluntaria, y en su ausencia un representante de los mismos. (art.4 del Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados. Decreto 565)

b.- La asamblea general elegirá anualmente los miembros de su directorio en votación universal, secreta e informada durante los primeros 90 días del inicio del año escolar. (art.6 del Reglamento)

c.- Contará con asesores que orienten el desarrollo de sus actividades con motivación por el trabajo (Asistente de Convivencia Escolar)

**17.- Centro de alumnos:** Organización formada por los/as estudiantes con el fin de promover el pensamiento reflexivo, crítico y la participación activa dentro del proceso de enseñanza y formación íntegra de los miembros del Colegio.

a.- La directiva será elegida por votación universal, secreta e informada durante los primeros 45 días del inicio del año escolar (art.6 del Decreto 524. Reglamento



general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes).

b.- La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Encargado de finanzas y un Secretario de Actas; cada uno de los cuales desempeñará las funciones establecidas para su cargo. (art.6.Decreto 524).

c.- Contará con asesores que orienten el desarrollo de sus actividades con motivación por el trabajo con jóvenes. (art. 10, 1. Decreto 524) (Asistente de Convivencia Escolar y Encargado/a del Plan De Formación ciudadana).

d.- Todos los cursos participan en la conformación del centro de Estudiantes, pero se elige la directiva desde tercero a octavo básico.

**18.- Matrícula:** Con la finalidad que el proceso de matrícula sea objetivo, transparente e inclusivo de acuerdo a la nueva Ley y a la normativa vigente, las matrículas se realizan vía online a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) de acuerdo al calendario estipulado por el Ministerio de Educación.

Se realizarán las postulaciones respetando las distintas etapas, dando prioridad a aquellos estudiantes que cumplan las siguientes características:

1º Hermanos/as de Estudiantes.

2º 15% de Estudiantes prioritarios.

3º Hijos de Funcionarios.

4º Ex-Estudiantes que no hayan sido expulsados del colegio.

Se considera como un compromiso que se establece entre el apoderado y el colegio, el cual implica el conocimiento y cumplimiento por parte del apoderado y del estudiante de las normas inscritas en el reglamento interno que rige las relaciones de convivencia en el establecimiento.

**19.- Cancelación de matrícula o expulsión:** Ante la ocurrencia de alguna de las faltas muy graves mencionadas en el presente reglamento por parte de un miembro de la comunidad educativa, el Director deberá iniciar un procedimiento investigativo y sancionatorio según corresponda. El protocolo de acciones a seguir se describe a continuación: (**Ley 21.128. Aula Segura**)

a.- El Director notificará la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a sus padres, apoderados o adulto responsables, según corresponda.

b.- El tiempo establecido para realizar el procedimiento es de diez (10) días hábiles desde la notificación de la medida.

c.- Una vez impuesta la medida, los padres, apoderados o adultos responsables de los o las estudiantes podrán pedir la reconsideración de ésta dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación, ante la misma autoridad.

d.- El Director conjuntamente con el Consejo de Profesores, analizarán la reconsideración de la medida solicitada, cuya pronunciación será por escrito.

e.- Una vez que se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director informará al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

f.- El Director dará aviso a la Superintendencia de Educación de la medida tomada y del procedimiento realizado bajo las directrices del RICE del establecimiento





g.- La interposición de la reconsideración no suspenderá los efectos de la sanción aplicada al estudiante. De lo contrario, la suspensión durará el tiempo que tome la realización del procedimiento.

**Inciso 1:** El Director tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los/as estudiantes que hayan incurrido en alguna de las faltas denominadas como muy graves descritas en el presente reglamento.

**Inciso 2:** La suspensión no se considera una sanción, cuando al resolver el procedimiento se imponga una sanción más grave, como es la expulsión o cancelación de matrícula.

**Inciso 3:** El Director informará a la Superintendencia de Educación la medida tomada de acuerdo al protocolo activo.

## **II. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **1) Deberes de los Estudiantes:**

a. Participar activamente en las clases, actividades y talleres. Los(as) estudiantes deberán prestar atención, estudiar los contenidos dados, esforzarse por el desarrollo de su potencial y capacidades. Así como en las evaluaciones programadas.

b. Respetar a los miembros de la comunidad educativa y a todas las personas que desempeñen otras actividades dentro del recinto, brindando un trato digno y de respeto, priorizando el diálogo antes que cualquier conducta que incite o agrede verbal, física o psicológicamente. Los(as) estudiantes deben mantener esta conducta más allá de los límites físicos del colegio, (sobre todo si viste el uniforme), cuidando no dañar la imagen del colegio. Por tanto, es deber del estudiante relacionarse sin descalificar, ofender o discriminar a los demás.

c. No consumir alcohol, tabaco, todo tipo de droga y alucinógenos tanto al interior como fuera del establecimiento, incluyendo todas las actividades curriculares y extracurriculares.

d. Respetar la propiedad ajena material e intelectual.

e. Respetar y cumplir con las disposiciones reglamentarias de las dependencias del establecimiento tales como: salas de clases, sala de computación, servicios higiénicos, biblioteca CRA, símbolos patrios, mobiliario, infraestructura, ornamentación del recinto, recursos metodológicos; tales como aparatos audiovisuales, computacionales, libros, elementos deportivos y de entretenimiento y recreación, herramientas de trabajo, entorno natural, entre otros.

f. Cuidar y mantener el aseo y la ornamentación de todas las dependencias y el entorno natural del establecimiento.

g. No se permitirá portar, manipular y comercializar en el colegio elementos que puedan causar daño (armas, cadenas, elementos punzantes-cortantes, sustancias tóxicas, alcohol, drogas ilícitas y vaporizadores nocivos para la vista y la piel, entre otras).

h. Mostrar durante el desarrollo de los actos cívicos, artísticos, culturales, deportivos u otros, una actitud de respeto de acuerdo a las circunstancias, momento y normas establecidas para ello.

i. Realizar y presentar sus evaluaciones, tareas y trabajos oportunamente de acuerdo a fecha indicada y portar a diario los materiales necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades académicas. No se aceptará que los





apoderados traigan materiales o trabajos después de la hora de ingreso, que debían ser presentados por los alumnos.

j. Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores y asistentes de la educación.

k. Portar diariamente y dar buen uso a la agenda escolar, siendo éste el documento oficial de comunicación con los padres y apoderados.

l. Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas por el establecimiento.

m. Velar por su seguridad personal, evitando situaciones que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.

n. Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.

o. Respetar todos los documentos oficiales del establecimiento, en especial el libro de clases y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o asistentes de la educación.

## **2) Derechos de los Estudiantes:**

a. A recibir una educación que brinde oportunidades para su desarrollo y formación integral de forma inclusiva, oportuna en un ambiente de sana convivencia y de respeto a su integridad psicológica, física y moral.

b. A no ser discriminados arbitrariamente ni a ser objeto de tratos degradantes y/o denigrantes que generen algún tipo de maltrato.

c. A ser evaluados y promovidos de manera transparente, planificada, informada y objetiva de acuerdo al Decreto 67.

d. Participar en las actividades de carácter formativo planificadas por el Colegio.

e. A ser reconocido, valorado y motivado por el desempeño de conductas positivas alcanzadas durante su desempeño escolar.

f. A que se les respete en su diversidad, acorde a las normativas vigentes.

g. A ser atendido en sus necesidades educativas especiales, si las hubiese, a través del personal capacitado y competente al área existente en el colegio y de ser derivado a una instancia inmediata en caso de que requiera apoyo especializado, bajo el compromiso de gestión por parte del apoderado; lo cual quedará asentado en la hoja de vida del o la estudiante.

h. A que sus buenas conductas y actuaciones sean reconocidas por la comunidad educativa.

i. En caso de embarazo y maternidad/paternidad, se otorgarán facilidades académicas y administrativas que permitan la formación integral del(la) estudiante bajo compromiso expreso. (art.11. Ley N°20.370).

## **3) Deberes de Padres y Apoderados:**

a. Informarse, respetar y participar en el proceso educativo de su hijo(a) incluido el conocimiento y aplicación de las normas de convivencia y funcionamiento del Colegio.

b. Cumplir oportunamente con los compromisos adquiridos con el Colegio en relación a la formación integral de su hijo(a).

c. Brindar un trato respetuoso a los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento.

d. Velar tanto por la puntualidad del o la estudiante, además de crear un ambiente idóneo para la consecución de aprendizajes.



- e. Comprometerse a gestionar cualquier sugerencia que vaya en beneficio de su hijo/a comunicada desde el establecimiento.
- f. A designar para cada año escolar un apoderado suplente, quién quedará facultado para representarlo frente al Colegio.
- g. Asistir con carácter de obligatoriedad a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas, citaciones emanadas por el Colegio sean estas presenciales o telemáticas, previa comunicación de la misma a través de los canales regulares. En caso de no poder asistir, coordinar con apoderado suplente.
- h. Respetar los horarios de atención, retiro de su hijo(a) de la institución. Cumpliendo para ello los parámetros establecidos en el presente Reglamento. Las entrevistas siempre deben ser con él(la) profesor(a) realiza la citación.
- i. Hacerse presente a la brevedad posible una vez que le sea notificado que su pupilo(a) presenta síntomas de enfermedad, que le impiden la permanencia en clases o le ha ocurrido un accidente menor.

#### **4) Derechos de Padres y Apoderados:**

- a. A asociarse libremente a través del Centro de Padres y Apoderados para así formar parte activa en la educación de sus hijos(as).
- b. A ser informados respecto al rendimiento académico, actividades extracurriculares y normas de convivencia y funcionamiento general del Colegio, registradas estas últimas en el Reglamento Interno.
- c. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

#### **5) Deberes del Personal del Colegio:**

- a. Ingresar al Colegio en su horario establecido.
- b. Ejercer la labor docente y de formación de manera idónea, objetiva, responsable y coherente.
- c. Investigar, exponer, enseñar y evaluar los contenidos curriculares, además de participar continuamente en actividades de formación en su área de conocimiento. Todo acorde a los lineamientos del Ministerio de Educación.
- d. Conocer, respetar y hacer cumplir las normas de convivencia y funcionamiento interno del establecimiento, así como el respeto a los derechos universales, sin ningún tipo de discriminación.
- e. Respetar y brindar un trato adecuado a todos los demás miembros de la comunidad educativa.

#### **6) Personal Docente:**

- a. Ante una situación que afecte la convivencia escolar y se considere una falta, el docente debe registrar en el libro de clase la conducta del o la estudiante de forma clara, objetiva y detallada **sin emitir juicios de valor**.
- b. En entrevistas sostenidas con apoderados llevar un acta donde se registren los motivos de la misma, el diálogo junto con los acuerdos y compromisos, siendo suscritas por los apoderados y estudiantes.



c. Lo registrado por el personal docente debe ser comunicado a U.T.P. lo concerniente a aspectos pedagógicos y a Inspectoría General y Encargada de Convivencia lo concerniente a Disciplina y Convivencia escolar.

## **7) Derechos del Personal del Colegio:**

- a. A trabajar en un ambiente de respeto, donde se resguarde su integridad física, psíquica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes y/o denigrante que generan maltrato por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b. A disponer de espacios adecuados para el desarrollo de su labor profesional.
- c. A realizar propuestas de mejoramiento académico o de otro tipo que sean en beneficio de la labor formativa que desempeña el colegio, respetando en todo momento el reglamento interno y los lineamientos del Ministerio de Educación.
- d. A ser evaluados en su desempeño a fin de mejorar sus prácticas profesionales, previo conocimiento de los indicadores de evaluación y posteriormente una retroalimentación de los resultados.

## **III. NORMAS DE CONVIVENCIA. CUMPLIMIENTO, INFRACCIONES, SANCIONES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

### **Aspectos a considerar.**

- a. Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Portales. (art.16<sup>a</sup>. Ley 20.536).
- b. Afecta la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. (art.1. Ley 21.128)
- c. Se entiende como falta, cualquier trasgresión a lo establecido por el Reglamento Interno y de Convivencia.
- d. Toda falta y su medida será registrada en el libro de clases, hoja de observaciones del (la) estudiante. Así mismo será registrado el reconocimiento positivo del(la) estudiante que cumpla las normas contenidas en este reglamento, siempre que exista evidencia de su esfuerzo; esto como proceso del rol formativo.
- e. Es de considerar que ante las diferentes situaciones que afecten la convivencia escolar se hará uso de la mediación con miras a resolver de forma pacífica el conflicto donde se implementen las medidas de apoyo según sea el caso.
- f. Las medidas formativas van dirigidas a favorecer en los(as) estudiantes la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos y de la responsabilidad de reparar el daño causado, junto con el desarrollo de nuevas conductas basadas en valores.
- g. Toda situación no prevista en el presente reglamento será evaluada, investigada y resuelta por el Director del establecimiento y su Equipo de Gestión.



### **Descripción de Faltas, Acciones Reparativas y Procedimientos.**

El o la estudiante que incurra en algunas de las faltas será sancionado desde una amonestación verbal y/o escrita hasta la cancelación de la matrícula.

Las medidas siempre guardarán relación con la gravedad de la falta; existiendo un principio de proporcionalidad y legalidad. Igualmente, se regirá la investigación teniendo en cuenta el justo proceso que hace referencia al derecho a la defensa.

**Primera Medida : Amonestación verbal.**

**Segunda Medida : Amonestación por escrito.**

**Tercera Medida : Condicionalidad.**

**Cuarta Medida : Cancelación de la Matrícula.**

#### **PRIMERA MEDIDA: AMONESTACIÓN VERBAL.**

Es la sanción que recibe un estudiante frente a una falta leve, que puede ser realizada por cualquier profesor o asistente de la educación. Consiste en un llamado de atención con intención formativa.

##### **Acciones educativas:**

- a. Diálogo con el propósito de provocar en el estudiante un cambio de actitud positiva.
- b. El estudiante se compromete a una acción reparativa.
- c. Se llevará un registro de la entrevista en el libro de clases en hoja de Observaciones (HO) o en el libro de actas de Inspectoría.

#### **SEGUNDA MEDIDA: AMONESTACIÓN POR ESCRITO.**

Es la sanción que recibe el estudiante frente a una falta leve reiterada o grave. Consiste en la notificación por escrito de la falta y la citación al Apoderado, registrando la entrevista en el libro de clases (HO) o libro de atención de apoderados y archivando el documento en la ficha del estudiante. Esto debe ser firmado por el estudiante.

##### **Acciones educativas:**

- a. Entrevista del profesor con el apoderado y el o la estudiante con el propósito de informar y buscar estrategias tendientes a mejorar la situación conductual del estudiante.
- b. Comprometer al apoderado en el proceso formativo del o la estudiante.
- c. El apoderado se compromete a asistir a las citaciones que se realicen desde el colegio para evaluar la evolución de su hijo/a.
- d. El profesor registrará la entrevista con el apoderado y el/la estudiante en libro de clases (HO) o en libro de atención de apoderados.
- e. El apoderado junto con el(la) estudiante firmarán la carta de compromiso con los acuerdos tomados, la cual se archivarán en la ficha del/la estudiante y se revisará al finalizar el semestre respectivo.



**TERCERA MEDIDA: CONDICIONALIDAD.**

Es la sanción aplicada por una falta muy grave la cual atente directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución o por la reiteración de una falta grave o por el incumplimiento de lo acordado en el paso dos.

Es la medida extrema donde el Director condiciona la permanencia del estudiante en el establecimiento debe realizarse un debido proceso, a través de un plan de intervención con un enfoque formativo-pedagógico con una debida evaluación y con una fecha de levantamiento de la condicionalidad, la cual generalmente es de un semestre donde él o la estudiante demuestre un cambio radical de su conducta, el cual será estudiado y revisado por el consejo de profesores y el equipo de gestión, esto debe quedar registrado en el libro de actas del consejo de profesores y estipulado en el informe resolutivo que el Director y el Encargado de convivencia entregará al apoderado junto al estudiante.

La Condicionalidad consiste en que el(la) estudiante permanece con su matrícula condicionada por un período determinado, durante el cual él(ella) debe cumplir con las exigencias y acciones reparativas formativas-pedagógicas que quedarán claramente establecidas.

La condicionalidad, que es el paso previo a la cancelación de la matrícula o expulsión debe ser firmada por el apoderado y él o la estudiante ante el Director.

El Director dará aviso a la superintendencia de educación de la medida sancionatoria tomada con él(la) estudiante dejando la constancia argumentando el motivo por el cual fue aplicada, el plan de intervención que se aplicará y la fecha de su levantamiento.

Frente a la negativa del Apoderado de firmar la Condicionalidad, será considerado como un antecedente sin que esto afecte su aplicación, pero dará espacio a que el apoderado formule una apelación a esta sanción con un plazo de 5 días hábiles, la cual será estudiada por el Director en conjunto con el equipo de gestión y será presentada nuevamente al consejo de profesores para tomar una resolución o mantenerla de acuerdo a la gravedad del caso. Todos los casos presentados serán de forma independiente, nunca grupal o tomando por referencia otro caso.

**Acciones educativas:**

- a. Entrevista con Inspector general y Encargado de convivencia escolar, con el apoderado y él(la) estudiante con el propósito de informar de los problemas de conducta, las exigencias, acciones reparativas, medidas de intervención con apoyo psicosocial y del compromiso del apoderado en el cumplimiento de las mismas.
- b. Las exigencias a él(la) estudiante, el compromiso del apoderado y las obligaciones del colegio deben consignarse por escrito en el documento de Condicionalidad.
- c. El Director advierte de la sanción de cancelación de matrícula o expulsión en caso de que el estudiante se considere un riesgo o atente directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución o no demuestre un cambio en su conducta ante situaciones parecidas a la que transgredió o las vuelva a repetir.
- d. En caso de incumplimiento del estudiante de todas las obligaciones consignadas en el documento de la condicionalidad, el colegio podrá cancelar la



matrícula o expulsar al estudiante. Se registrará la Condicionalidad del estudiante en el libro de clases (HO) y en ficha del estudiante.

#### **CUARTA MEDIDA: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.**

Es la sanción que se aplica al estudiante por no haber cumplido con todas las obligaciones de la condicionalidad o por una falta muy grave, aun cuando no hubiera sanción previa, lo cual debe ser bajo la aplicación directa del Director y debidamente justificada, consiste en la pérdida de la calidad del(la) estudiante regular del establecimiento procediendo a notificar al apoderado del término o de la no renovación de la matrícula.

#### **IV DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y ACCIONES REPARATIVAS Y FORMATIVAS**

**Falta:** Es entendida como el quebrantamiento de una norma establecida, que está en estrecha relación con la transgresión de los valores que sustentan la sana convivencia escolar y el Proyecto Educativo Institucional. Éstas se clasifican en: ***leves, graves y muy graves.***

Todas las faltas estipuladas en este documento serán regidas por la siguiente normativa y/o conducto regular y a su vez

- Inspectoría (inspectores paradocentes)
- Inspectoría General
- Equipo de Convivencia Escolar

Cabe destacar que todas las faltas serán registradas en el libro de clases (hoja de observaciones) de él o la estudiante o en libros de actas según lo amerite:

**FALTAS LEVES:** Las faltas leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa, no lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte de él o la estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de éste los cuales se aplicará medidas reparatorias que serán guiadas por el equipo de Convivencia Escolar





1. Faltas Leves	Acciones formativas y reparativas
a) Incumplimiento de los deberes escolares (actividades asignadas).	<p>-El estudiante debe realizar la actividad fuera del horario de clases. El profesor asignará fecha y hora.</p> <p>-Se informará de la decisión al apoderado a través de notificación en agenda escolar.</p> <p>-Si el estudiante no cumple con lo acordado, se da otra fecha y día como último plazo.</p> <p>-De incumplir lo anterior, se citará al apoderado, para firmar amonestación por escrito.</p> <p>*Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
b) Inasistencia injustificada a clases.	<p>-Presentar el justificativo médico o de la institución por el cual fue citado, inmediatamente al incorporarse a clases.</p> <p>-En caso de enfermedad/fallecimiento de un familiar directo (padres, hermanos, abuelos) deberá presentar certificado de defunción.</p> <p>-De no presentar este documento, el profesor se comunicará vía agenda escolar con el apoderado para exigir la entrega del citado documento.</p> <p>*Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso</p>
c) Inasistencia a una evaluación.	<p>- El/la estudiante deberá presentar justificativo médico o de la institución por el cual fue citado al reincorporarse a sus clases.</p> <p>-En caso de enfermedad/fallecimiento de un familiar directo (padres, hermanos, abuelos) deberá presentar certificado de defunción.</p> <p>-Se aplicará la flexibilidad del Decreto 67 de Evaluación.</p> <p>-Esta nueva evaluación se aplicará el día que retorne a clase o en la fecha estipulada por el Profesor de asignatura.</p> <p>*Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>





<p>d) Atraso a clases en la hora de ingreso al colegio o luego de un recreo de forma reiterada (3 veces de forma injustificada).</p>	<p>-El/la estudiante deberá realizar un trabajo de investigación sobre los valores transgredidos y compartirlo con sus compañeros durante la asignatura correspondiente y al tiempo establecido por el Profesor de la asignatura.</p> <p>-El/la estudiante utilizará los recursos necesarios para que la exposición cuente con los criterios establecidos por el Profesor de asignatura correspondiente.</p> <p>-De persistir la conducta, se citará al apoderado del estudiante y firmarán carta de compromiso.</p> <p>*Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>e) Asistir al colegio sin uniforme y/o sin una adecuada presentación personal de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.</p>	<p>-El/la estudiante y su apoderado se comprometerán a que esta situación no volverá a repetirse.</p> <p>-Quedará registro por escrito del compromiso del/la estudiante y de su apoderado.</p> <p>- De persistir la conducta, se citará al apoderado a firmar la carta de compromiso.</p> <p>*Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>f) No traer sus materiales en forma reiterada.</p>	<p>-El/la estudiante se compromete a que esta situación no se repita.</p> <p>-Quedará registro por escrito del compromiso del Estudiante.</p> <p>- De persistir la conducta, se citará al apoderado, firmando carta de compromiso.</p> <p>* Se dejará registro de la entrevista con el(la) estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>

<p>g) Mantener su lugar de trabajo sucio y/o desordenado.</p>	<p>-Realizar la limpieza y orden de su espacio de trabajo antes de retirarse de la sala.          -De hacerse esta acción repetitiva quedará registrado en el libro de clases (HO).          *Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>h) Hacer uso de celular, aparatos de audio, video y otros durante el desarrollo de la clase sin autorización del docente a cargo.</p>	<p>Luego de 2 llamados de atención por parte del profesor de la asignatura:          -El profesor retendrá el aparato y lo entregará al finalizar la clase.          -De persistir la conducta, se citará al apoderado del/la estudiante haciéndolo responsable de ella.          *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>i) Permanecer en la sala de clases durante los recreos o correr en lugares no permitidos (pasillos, escaleras, baño, comedor, hall de entrada, etc)</p>	<p>-Ante amonestación verbal por parte del Inspector a cargo, se comprometerá a respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.          -De ser reiterada la conducta, el inspector llevará al/la estudiante ante el Encargado de Convivencia Escolar.          *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>j) Consumir cualquier tipo de alimento, golosina o bebestible en clases. (excluida el agua, consumo personal)</p>	<p>-Compromiso verbal con profesor de la asignatura de que esta situación no se repetirá nuevamente.          - Si persiste la conducta el o la estudiante deberá realizar actividad informativa sobre la alimentación y vida saludable la hará llegar a sus compañeros como medida formativa.</p>

<p>k) Hacer comentarios ofensivos, decir o colocar apodos, expresarse con un vocabulario soez, grosero ante sus pares o miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>-Compromiso verbal con las personas afectadas de que no volverá a ocurrir.  - Si persiste la conducta deberá realizar actividad informativa sobre los valores y la hará llegar a sus compañeros como medida formativa.  *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>l) Entrar a la sala de profesores, al comedor y al baño de funcionarios (se prohíbe el ingreso de los y las estudiantes de forma absoluta)</p> <p>ENTRE OTRAS FALTAS...</p>	<p>-Diálogo personal formativo y correctivo con inspección para evitar que se repita nuevamente la falta.  -De repetirse la conducta, se citará al apoderado del/la estudiante haciéndolo responsable ante cualquier evento que afecte la convivencia de la comunidad educativa.</p>

**FALTAS GRAVES:** Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud. Dichas faltas, en caso que el director así lo indique, serán sometidas a proceso Ley 21.128 Aula Segura.

1. <b>Faltas Graves:</b>	<b>Acciones formativas y reparativas</b>
<p>Ser reiterativo en las faltas leves (más de dos veces)</p> <p>ENTRE OTRAS FALTAS...</p>	<p>-Realización de una actividad que beneficie a la comunidad educativa en cualquier espacio del colegio, la cual va a realizar bajo la orientación del profesor jefe y en trabajo colaborativo con los demás funcionarios del establecimiento. Realizar actividades comunitarias dentro del establecimiento a favor de la comunidad y convivencia escolar.  -Quedan excluidas de esta acción todas aquellas faltas consideradas muy graves.</p>

<p>a) No respetar la propiedad material intelectual (plagiar trabajos, presentar trabajos de otras personas, etc.), sustraer y alterar documentos oficiales del colegio, copiar o pasar información durante la realización de una evaluación.</p>	<p>-Realizar investigación sobre los valores transgredidos y compartir ante sus compañeros de acuerdo al tiempo establecido por el profesor jefe.</p> <p>-El o la estudiante contará con los recursos necesarios para la realización.</p> <p>-En caso de Evaluación, será retirada inmediatamente a él o la estudiante.</p> <p>-La evaluación será corregida con un porcentaje de evaluación del 80%, adecuándose al Decreto de Evaluación (Decreto 67).</p> <p>-En caso de documentos oficiales del colegio será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido.</p> <p>*Se dejará registro de la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p> <p>*Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>b) Rayar, destruir o inhabilitar dependencias y mobiliario del establecimiento y pertenencias de terceros.</p>	<p>-Realizar la limpieza de la dependencia, mobiliario o de las pertenencias como medida formativa.</p> <p>- El/la estudiante se comprometerá a reparar o cancelar el bien destruido o inhabilitado.</p> <p>*Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>c) Destrucción de infraestructura de forma intencional.</p>	<p>-Se citará al o los apoderados de los y las estudiantes involucrados para informar y solicitar la reparación o reposición del bien destruido.</p> <p>*Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>

<p>d) Salir o permanecer fuera de la sala de clases sin autorización.</p>	<p>-Ante amonestación verbal por parte del Inspector a cargo, se comprometerá a respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.          -De ser reiterada la conducta, el Inspector llevará al estudiante ante Inspectoría General o el Equipo de Convivencia Escolar según lo amerite.          *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>e) Interferir e interrumpir el normal desarrollo de la clase de manera intencionada (ruidos extraños, distractores visuales, etc.)</p>	<p>- El o la estudiante debe explicar a sus compañeros en un breve resumen el contenido que estaba tratando el o la profesora de asignatura.          -De negarse a realizar esta explicación se anotará en libro de clases (HO) y de ser reiterada la conducta (más de una vez) se instará al estudiante a que se dirija a terminar su trabajo, para posteriormente ser orientado por el Equipo de Convivencia Escolar.          *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>f) Salida del colegio sin autorización (fuga) o no ingreso a este (cimarra).</p>	<p>- El o la estudiante deberá reportarse con su inspector paradocente al ingreso de su jornada por un mes.          -De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido.</p>

<p>g) Hurtar o robar dentro o fuera del establecimiento a un miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>-Se citará a apoderado para informar lo acontecido y firmar la condicionalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El o la estudiante realizará actividades comunitarias dentro del establecimiento a favor de la comunidad y convivencia escolar.</li> <li>- El o la estudiante en conjunto con su apoderado o adulto responsable se comprometerán a reponer o cancelar el bien sustraído.</li> </ul> <p>–El Equipo de Convivencia Escolar tomará medidas de derivación a OPD o instituciones de protección menores pertinentes según sea el caso.</p> <p>-De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido.</p> <p>*Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>h) Amenazar/maltrato verbal, física o psicológicamente a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>-Se citará al apoderado para comunicar la situación o situaciones ocurridas para posteriormente comenzar con la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-En primera instancia él o la estudiante deberá realizar actividades comunitarias dentro del establecimiento a favor de la comunidad y convivencia escolar.</li> <li>- El Equipo de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial tomará medidas de derivación a OLN (ex OPD) o instituciones de protección de menores pertinentes según sea el caso.</li> </ul> <p>-De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido.</p> <p>*Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>
<p>j) No cumplir con las disposiciones reglamentarias y con la planificación de las actividades que se desarrollan fuera del Colegio Portales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El o la estudiante no podrá participar de las actividades extra programáticas sin la compañía de su apoderado.</li> </ul>

<p>k) Crear o usar medios o instrumentos degradantes, difamatorios (páginas WEB, filmaciones, Redes sociales, creación de memes y/o stickers, correos electrónicos, volantes, revistas (entre otras), contra algún miembro de la comunidad educativa</p>	<p>- El o la estudiante será entrevistado por el Equipo de Convivencia Escolar en presencia de su apoderado, dejando constancia aclaratoria de la situación y registro de seguimiento en libro de actas de mediación y derivando a las instituciones pertinentes dependiendo del caso.          -De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido.          *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el/la estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso</p>
	<p>El(la) estudiante involucrado(s) serán entrevistado por inspección dejando constancia aclaratoria de la situación y registro de seguimiento en libro de actas de mediación          Se citará al apoderado para dar aviso de la o las situaciones acontecidas.          De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido.          -En caso de Grooming se realiza charla preventiva a la comunidad educativa y la pertinente derivación a PDI.</p>
<p>m) Pololeo, actitudes propias del pololeo dentro del establecimiento, tales como: Besos, abrazos efusivos, tocar zonas íntimas.</p>	<p>-Diálogo personal formativo/preventivo por parte del Docente con el Estudiante.          - Si esta situación persiste, se registrará en el libro de clases.          -Si los o las estudiantes no demuestran un cambio en su comportamiento se citará al apoderado para ponerlo en antecedentes de la situación.          *Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el(la) estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.</p>

**FALTAS MUY GRAVES:** Las faltas muy graves son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas, o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables e irreversibles. Como falta muy grave se



considerará, además: 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. Dichas faltas, en caso que el Director así lo amerite, serán sometidas a proceso Ley 20.536 (Sept. 2011) Sobre Violencia Escolar y Ley 21.128 Aula Segura. Recalcar que las faltas sean cual sea la tipificación de estas serán informadas de las siguientes maneras:

1. Llamado telefónico, registrado en libro de clases.
2. Citación por medio de agenda escolar.
3. Carta escrita enviada al apoderado.
4. Visita domiciliaria de la Trabajadora Social, la cual se considera recurso de apoyo
5. Dar aviso a Tribunales de familia en caso de ser necesario

1. <b>Faltas Muy Graves:</b>	<b>Acciones formativas y reparativas</b>
------------------------------	--

Ser reiterativo en las faltas graves (más de dos veces).

- a) Visualizar, Portar, comercializar, utilizar, intercambiar material pornográfico mediante cualquier medio al interior del Colegio, en sus inmediaciones o en cualquier actividad planificada fuera de sus instalaciones.
- b) Contestar con groserías y/o gritos, golpes o manotazos a directivos, docentes y funcionarios del establecimiento.
- c) Uso, posesión, tenencia o almacenaje de armas o elementos de cualquier tipo en el establecimiento educacional o en sus inmediaciones destinadas a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.
- d) Posesión, tenencia, porte, colocación, envío, activación, lanzamiento, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos en el establecimiento educacional o en sus inmediaciones destinadas a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.

---

e) Acoso, riña, maltratos presenciales o virtuales (bullying, cyberbullying, ciberacoso, grooming, entre otros) dentro de la comunidad educativa.

f) Portar, consumir y comercializar alcohol, tabaco y todo tipo de droga al interior del colegio y en todas las actividades curriculares y extracurriculares tanto dentro como

-Diálogo personal formativo con el estudiante.

-Registro en libro de clases (HO)

-Citación del apoderado para poner al tanto de la situación.

- Si la conducta se repite se suspenderá al estudiante de las actividades extra programáticas por 2 semanas.

-Suspensión de clases si la presencia de la o él estudiante pone en riesgo físico o psicológico a otro de los miembros de la comunidad.

- Se le brindará apoyo pedagógico al estudiante durante su permanencia fuera del establecimiento, enviando material de estudio a través de correo institucional o entrega directa al apoderado en el colegio.

- Se le reasignaran fechas de evaluaciones de acuerdo a calendarización entregada por UTP.

-Se dejará registro en libro de actas de Convivencia Escolar la entrevista con el(la) estudiante para llegar a acuerdo y/o compromiso.

- El(la) estudiante realizará actividades comunitarias dentro del establecimiento a favor de la comunidad y convivencia escolar, conversadas en presencia de su apoderado.

- El(la) estudiante quedarán bajo Condicionalidad, previamente autorizada por el Director, la cual tendrá fecha de levantamiento, la que será informada al Superintendente de Educación.

- El(la) estudiante será entrevistado por Equipo de Convivencia Escolar en presencia de su apoderado, dejando constancia aclaratoria de la situación y registro de seguimiento en libro de actas de mediación y derivando a las redes de apoyo pertinentes dependiendo del caso.

---

- Realizar diálogo formativo pedagógico con el estudiante.

-El o la(s) estudiante(s) involucrados serán entrevistados por Inspectoría y Encargada de Convivencia Escolar, dejando constancia aclaratoria de la situación y registro de seguimiento en libro de actas de mediación.

- -Se citará al apoderado para informar lo acontecido y firmar la condicionalidad, la cual tendrá fecha de levantamiento, la que será

<p>fuera del establecimiento.</p> <p>g) Agresiones de carácter sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>h) Agresiones físicas y psicológicas graves que produzcan lesiones o daños a miembros de la comunidad educativa.</p> <p>i) ENTRE OTRAS FALTAS...</p>	<p>informada a la Superintendencia de Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación formal de disculpas verbal y por escrito por parte de los involucrados según corresponda.</li> <li>-En caso de Grooming, se realiza charla preventiva a la comunidad educativa y la pertinente denuncia a PDI por parte del apoderado responsable del estudiante.</li> <li>-En caso de Bullying o Cyberbullying se realizará la respectiva derivación a especialistas.</li> <li>-Frente a cualquiera de las faltas muy graves contempladas dentro de nuestro Manual de Convivencia Escolar y RICE, cualquier miembro de la comunidad educativa puede denunciar de manera formal a las instituciones pertinentes.</li> <li>- El o la estudiante quedarán bajo Condicionalidad, la que tendrá fecha de levantamiento y será autorizada por el Director.</li> <li>- El Director dará aviso a la superintendencia de educación de la medida sancionatoria tomada con él o la estudiante dejando la constancia argumentando el motivo por el cual fue aplicada y el plan de intervención que se aplicará y la fecha de su levantamiento.</li> <li>-De persistir la conducta será considerada como una falta muy grave y sancionada según lo establecido.</li> <li>-Posteriormente a la implementación de medidas de apoyo psicosocial sin evidencia de cambio en la conducta del estudiante el Director procederá a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, previa aplicación del protocolo pertinente al tipo de falta siguiendo los pasos que éste indica.</li> <li>- En casos excepcionales se informará a la Superintendencia de educación la medida aplicada de Cancelación de matrícula o expulsión de él o la estudiante de acuerdo al protocolo correspondiente al caso.</li> </ul>
--	--

## **V.- PROTOCOLOS INSTITUCIONALES:**

### **I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, AGRESIONES SEXUALES QUE AFECTEN A NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Colegio Portales rechaza las conductas consideradas como maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y actuará de forma inmediata, poniendo todos los medios que tenga a su alcance, respetando este protocolo, para prevenirlo e intervenirlos en el caso de que se hayan producido.

La Buena Convivencia Escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende.

#### **1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.**

##### **Definición de conceptos**

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

##### **Conflicto de interés:**

Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

Para dichas situaciones se utilizará las mediaciones internas para la resolución de conflictos.

##### **Maltrato escolar:**

Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- **Agresiones físicas:** Directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)
- **Agresiones verbales:** Directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)
- **Agresión psicológica:** Por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- **Aislamiento y exclusión social:** No dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- **Acoso racial:** Xenofobia o homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, estudiantes diferentes); usar apodosos racistas o frases estereotipadas despectivas.
- **Acoso sexual:** Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- **Intimidación por medios tecnológicos (Ciberbullying):** Intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.
- **Grooming:** Acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- Acoso escolar o bullying.
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

### **Acoso escolar o Bullying**

No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse maltrato por abuso entre iguales.

*“La Ley General de Educación se define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra los estudiantes, valiéndose para ello de situaciones de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque e este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición”* **LEG Art. 16**

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Las conductas constitutivas de bullying presentan las siguientes características que permiten diferenciarlo claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

- Se causa daño a un individuo que está en situación de indefensión, sumisión o inferioridad. Existe un agresor que es fuerte y una víctima que es débil. Se basa en una relación de asimetría de poder.
- El daño puede ser de diversa índole como se encuentra descrito anteriormente en tipos de maltrato.
- El daño se ejerce de forma repetida en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente.
- El agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o todos lo hacemos.

El carácter privado de muchas agresiones dificulta su detección, siendo los propios estudiantes los que más saben y conocen el padecimiento que otros compañeros pueden estar sufriendo.

El estudiante que se siente acosado o intimidado necesita del apoyo de sus compañeros y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales se puede incluir los episodios de maltrato.

## **2. Estrategias de intervención preventiva para situaciones de maltrato o acoso escolar entre pares.**

Desde un punto de vista de prevención son factores de protección:

1. El crear vínculos y lazos entre todas las personas del grupo.
2. Contar con espacios para poder comunicar esta situación si se produce.
3. Dotarse de un código ético que claramente muestre la desaprobación de este tipo de actos entre compañeros.

Las buenas relaciones interpersonales entre los estudiantes y entre el profesorado evidentemente favorecen la comunicación y la confianza para poder expresar las dificultades que se están viviendo, por ello favorecer la amistad, la responsabilidad de unos hacia otros y la expresión libre e incluso crítica promueve climas más inclusivos y por ende menos favorecedores de agresiones de esta índole.

Todo ello representa trabajar la cooperación a diferencia de la competitividad en los formatos del aula y crear ambientes respetuosos con la diferencia y el error. "Donde entra el respeto decrece el acoso escolar".

Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre estudiantes, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar.

## **3. Procedimiento de actuación en casos de ocurrencia o denuncia de delitos sexuales que afecten a niños, niñas o adolescentes en el establecimiento educacional.**

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una

convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos.

Frente a situaciones **graves, que constituyan delito, como son el maltrato o abuso sexual que pueda afectar a párvulos y estudiantes**, deberán ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, **cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional**.

Los profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público.

Esta materia es abordada en la Ley N°21.057, de 2018, que “regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales”.

Bajo esta premisa, Colegio Portales respetará los objetivos contenidos en esta Ley, los cuales son:

- 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.

Colegio Portales mantendrá los principios que fundamentan esta Ley, los cuales son:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a ser oídos y a la información.
- Participación voluntaria y autonomía progresiva.
- Prevención de la victimización secundaria.
- Asistencia oportuna y tramitación preferente.
- Resguardo de la dignidad del niño, niña y adolescente.

### **Hechos que se considerarán como delitos graves de carácter sexual dentro del contexto educativo**

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

### **Proceso de denuncia frente a un delito grave cometido hacia niños, niñas y/o adolescentes**

Siguiendo el protocolo, para Colegio Portales deberán realizar la denuncia:

- Directivos, inspectores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento estarán obligados por Ley a denunciar los delitos que afecten a niños, niñas y adolescentes o que hayan tenido lugar en el establecimiento (art. 175 Código Procesal Penal).
- En el Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual y en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el protocolo de actuación



frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos hacia los párvulos (Circular N°482, y N°862, Superintendencia de educación), establece que el adulto responsable del NNA será él o la responsable de realizar la denuncia en el Ministerio Público - ante Carabineros de Chile - Policía de Investigaciones o cualquier tribunal pertinente de acuerdo al caso.

## **Procedimiento establecido ante una denuncia de maltrato escolar o acoso escolar (bullying) y casos de agresión sexual que afecten a niños, niñas o adolescentes (NNA) en el establecimiento educacional.**

Colegio Portales realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de Convivencia Escolar del establecimiento.

### **I. DENUNCIA**

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede informar una denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar, Bullying, o de connotación sexual ocurridas entre los estudiantes. En el evento que la denuncia la reciba una persona diferente al Encargado(a) de Convivencia Escolar, la debe derivar de forma inmediata al Encargado(a) de Convivencia Escolar, en caso de que no se encuentre presente, informar al Director.

#### **Proceso:**

1) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá proceso de investigación y acompañamiento con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial.

#### **Consideraciones:**

Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima.

La declaración inicial debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió. El entrevistador debe, en todo momento, evitar la doble victimización.

2) El Encargado(a) de Convivencia Escolar, debe comunicar de forma inmediata al Director del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la "Carpeta de Investigación" correspondiente.

### **II. INVESTIGACIÓN**

La investigación es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (víctima y denunciado(s)), el Encargado(a) de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial, Director(a) del colegio y aquellas personas determinadas por el equipo Directivo que puedan ser vitales para este proceso como son Docentes, Psicólogo, Trabajador(a) Social,

Inspector(a) General u otro.

**El objetivo de la investigación será determinar si los hechos son verídicos y si se trata de un caso de maltrato escolar, acoso escolar, o una agresión de connotación sexual.**

El proceso de investigación durará un máximo de 5 días hábiles, el cual puede extenderse dependiendo de la complejidad del caso.

**Proceso:**

- 1) Designación del Director del encargado(a) de la investigación.
- 2) Comienza la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
- 3) Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la víctima.
- 4) El equipo designado se reunirá para determinar las acciones a realizar que complementen las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo entrevista a otros profesores, inspectores, estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada. Se adoptarán medidas urgentes de protección a los involucrados con el cese de asistencia a clases mientras dure la investigación para ambas partes y no ser sobreexpuestos. Considerando que mientras estén fuera de aula se otorgara apoyo pedagógico con envío de material de estudio a través de su correo institucional o retiro de éste en el establecimiento por el apoderado/a.  
La reunión tendría un carácter informativo y de aprobación de las medidas adoptadas.
- 5) Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo del Encargado(a) de Convivencia Escolar y el equipo designado por el Director.
- 6) Se cita al Apoderado de ambas partes por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el establecimiento no constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.
- 7) Si la denuncia fue realizada por el apoderado junto al estudiante se considerará esa instancia como la comunicación del inicio del proceso.

**Consideraciones:**

Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar. (será necesario anotar la edad del menor)

- Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales o que escucharon el suceso, lo que permitirá esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser escrita por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo.
- Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.

**III. RESOLUCIÓN.**

Una vez terminada la investigación se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar o agresiones sexuales, o si estos se desestiman, se realizarán las acciones que se describen a continuación.

### **1) LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A MALTRATO ESCOLAR**

Si los hechos denunciados corresponden a un maltrato físico, psicológico, se cerrará el proceso de investigación y se tomarán las siguientes medidas:

- a) Entrevista al apoderado del estudiante victimario, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar (dupla psicosocial del establecimiento). Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave o muy grave de acuerdo a lo expresado en nuestro R.I.C.E. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del colegio (R.I.C.E., faltas muy Graves letra “e”).
- b) Entrevista con el apoderado del estudiante afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá el apoyo de convivencia escolar (dupla psicosocial y/o psicólogo P.I.E. según corresponda, para posterior derivación a redes de salud).
- c) Comunicación al conjunto de profesores: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.
- d) Convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe, realizará talleres según la temática con los estudiantes del curso, en caso de que en este hubiese más de un victimario o fuera una situación que ocurrió antes, pero durante el mismo año.

### **2) LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A ACOSO ESCOLAR**

Si los hechos denunciados corresponden a acoso escolar el colegio realizará las siguientes acciones:

- a) Entrevista al apoderado del estudiante victimario, en la cual se informará la resolución y se derivará al psicólogo del establecimiento para conexión de redes de apoyo. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias según lo indicado en nuestro reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del colegio (R.I.C.E., faltas muy Graves letra “e”).
- b) Entrevista con el apoderado del estudiante afectado, en la cual se informará la resolución y se derivará a Convivencia Escolar y/o Psicólogo del establecimiento para conexión de redes de apoyo.
- c) Comunicación al conjunto de profesores: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.
- d) Convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe, realizará talleres según la temática con los estudiantes del curso, en caso de que en este hubiese más de un victimario o fuera una situación que ocurrió antes, pero durante el mismo año.

### **3) LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A AGRESIÓN SEXUAL**

Si los hechos denunciados corresponden a agresiones sexuales el colegio realizará las siguientes acciones:

- a) Entrevista al apoderado del estudiante victimario, en la cual se informará la activación del protocolo y se derivará al psicólogo del establecimiento para conexión de redes de apoyo. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias según lo indicado en nuestro reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno y de convivencia escolar del colegio (R.I.C.E. faltas muy Graves letra “g”).
- b) Entrevista con el apoderado del estudiante afectado, en la cual se informará la activación del protocolo, inicio de la investigación y pasos a seguir tanto por parte del apoderado responsable como del establecimiento.
- c) Comunicación al conjunto de profesores: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.
- d) Reunión informativa con adultos responsables de ambas partes: En este proceso se da a conocer la resolución del caso adoptada por el establecimiento de acuerdo al R.I.C.E.

#### **4) SE DESESTIMA EL HECHO DENUNCIADO**

En caso de detectarse denuncias infundadas, el equipo de convivencia escolar junto con Inspectoría General derivará directamente a psicólogo del colegio para conexión de redes de apoyo al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria.

Si en la primera fase de la intervención por protocolo a los estudiantes involucrados se detecta que la acusación fue infundada (sin validez), se detienen los pasos posteriores de investigación cerrando la carpeta de investigación.

Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados, por lo que se procederá de la siguiente manera:

- a) Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y cierre definitivo de la “Carpeta de Investigación” y a su vez, se entregan medidas de apoyo a los estudiantes involucrados de parte del equipo de convivencia escolar e inspectoría general (derivación a redes de apoyo pertinentes si lo amerita el caso).
- b) Al cerrar carpeta de investigación por desestimación del caso presentado, el(los) estudiante(s) involucrados deberán ser reintegrados a clases al día siguiente de informada esta resolución a sus apoderados responsables.

#### **CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO**

Las medidas de apoyo tendrán por objetivo el cese total de las agresiones, restablecer el respeto hacia la víctima por parte del conjunto de pares y restablecer un clima de aula conducente a la sana convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros, monitoreando las siguientes acciones:

- Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación

específica. Entre ellas se ofrecerá apoyo psicológico para conexión de redes externas y se adoptarán medidas disciplinarias para el agresor de acuerdo a nuestro RICE, entre otras.

- Evaluar las medidas de apoyo que pueda requerir él o los estudiantes denunciados, las cuales deben respetar su dignidad e integridad psíquica y física, y que sean las necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas de maltrato escolar, acoso escolar y agresión sexual. Proporcionar apoyo psicológico a través del equipo de convivencia escolar y realizar las derivaciones a profesionales externos si es necesario.
- Se adoptarán medidas urgentes de protección a los involucrados con el cese de asistencia a clases mientras dure la investigación para ambas partes y no ser sobreexposados. Considerando que mientras estén fuera de aula se otorgara apoyo pedagógico con envío de material de estudio a través de su correo institucional o retiro de éste en el establecimiento por el/la apoderado/a.
- Se reasignarán las fechas de evaluaciones en forma parcelada de acuerdo a la calendarización entregada por UTP.
- Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe.
- Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en que se dio la situación en particular. Si así fuera, este se llevará a cabo en reunión de apoderados.

### **Disposición de Medidas de apoyo Pedagógicas y Psicosociales.**

Es fundamental que nuestro establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

- En este sentido, se contempla la comunicación con el/la profesor/a jefe del estudiante afectado//a y la realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.
- La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el/la director/a del establecimiento, o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.
- No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.
- El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).
- El o la profesor/a jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes.
- En relación al NNA afectado/a, 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.

La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:

- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
- c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

## **APELACIÓN**

Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por el colegio, los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar re investigar el tema o la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.

## **IV. SEGUIMIENTO**

Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato escolar, acoso escolar o agresión sexual.

### **Proceso:**

- 1) Se realizará observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semanas dentro del plazo de dos meses.
- 2) Se cotejará que las acciones determinadas en el plan de acción se realicen en un plazo de dos meses luego del cierre de la investigación.
- 3) Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persisten en la realización de maltrato escolar o acoso escolar, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas muy graves en el R.I.C.E.
- 4) Establecer nuevamente comunicación con las familias: En este momento, cuando ya hayan transcurrido 30 días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, o, por el contrario, hacia su complicación y repetición de sucesos intimidatorios. Es muy importante valorar el avance de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, y/o entidades externas que pueden colaborar.
- 5) Derivación: Es aconsejable comunicar a otras instancias cuando el caso de maltrato es grave, aunque el colegio sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tan complejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria. Ponerlo en conocimiento de la Fiscalía supone que se requiere que otras instancias participen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal.
- 6) Medidas excepcionales: También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado, que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud, o también si el caso involucra agresión de connotación sexual se tomarán las medidas pertinentes a la Ley, a consulta o informativa con los estamentos necesarios (Consejo de profesores y/o Consejo escolar).

El colegio podrá determinar la cancelación de matrícula o expulsión, la cual será informada a la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, manteniendo las medidas de apoyo al estudiante victimario mientras se encuentre matriculado en el colegio y /o gestionando atención externa.

**Síntesis Resumen intervención urgente ante acoso, maltrato y agresión sexual entre estudiantes**

ETAPA	PRINCIPALES ACCIONES	PLAZOS
Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se tomará conocimiento de la denuncia, dejando por escrito el relato de los hechos.</li> <li>-Comunicación al Encargado de Convivencia Escolar</li> <li>-Se comunica el denuncia al Director, quien solicita la investigación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos, como máximo al día hábil siguiente.</li> </ul>
Investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Designación del Director del encargado(a) de la investigación.</li> <li>-Tomarán conocimiento de esta investigación el Director y el equipo designado por él, quienes estén involucrados directamente, o quienes puedan ser vitales para este proceso.</li> <li>-Se abre carpeta de investigación.</li> <li>-Citación a los miembros de la comunidad educativa involucrados por separado.</li> <li>-Comunicación con los adultos responsables (apoderado/a) según corresponda, para las entrevistas requeridas por la investigación y la entrega directrices de apoyo pedagógico</li> <li>-Revisión de otros antecedentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 días hábiles desde que es notificado el encargado(a) de la investigación.</li> </ul>

Resolución	<p><b>A. Maltrato escolar:</b>          -Comunicación con adultos responsables (apoderado/a), entrega de medidas disciplinarias.          -Cierre de carpeta de investigación.</p> <p><b>B. Acoso escolar:</b>          -Creación de un plan de intervención.          -Comunicación con adultos responsables (apoderado/a), entrega de medidas de apoyo y disciplinarias para los involucrados.          -Comunicación a los profesores.          -Cierre proceso de investigación.</p> <p><b>C. Agresión sexual:</b>          - Reunión con adultos responsables (apoderado/a).          - Se informa las medidas aplicadas según R.I.C.E.          - Se notifica la resolución del caso a los apoderados/as y Superintendencia de Educación dejando en acta el procedimiento adoptado por el establecimiento.</p> <p><b>D. Se desestima el hecho denunciado:</b>          -Comunicación con adultos responsables (apoderado/a), entrega de medidas disciplinarias.          -Entrega de apoyo al estudiante de parte de dupla psicosocial.          -Se cierra la carpeta de investigación.</p>	2 días hábiles desde que concluye proceso de investigación, respetando los plazos establecidos.
Seguimiento	<p>-Monitoreo al plan determinado para los involucrados.          -Entrevista a la víctima considerando:</p> <p><b>A.-Las conductas cesan:</b>          -Se cierra el proceso.</p> <p><b>B.-Las conductas continúan:</b>          -Reevaluación de medidas.          -Comunicación nuevamente a los adultos responsables</p>	2 meses  5 días hábiles en caso de tomarse una medida disciplinaria extraordinaria.



	(apoderados/as) -Derivación a redes de apoyo externa.	
--	--	--

## 2. Procedimiento de actuación en casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un adulto (funcionario del colegio o apoderado) hacia un estudiante

El Colegio Portales rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, si llegasen a producirse.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior de él o la estudiante.

### 2. 1. Definición de conceptos

**Maltrato de Adulto contra Estudiante:** Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa. Es importante conocer el concepto de maltrato escolar y los tipos de maltrato escolar descritos en la definición de este concepto.

#### Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante son:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más estudiantes.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de *chats, blogs, Instagram, Facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que

almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los estudiantes con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, descansar, etc. de manera arbitraria y sostenida en el tiempo.

## **2. 2. Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia estudiantes**

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- 1) Presentación del Equipo de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- 2) Presentación a toda la comunidad educativa del R.I.C.E. junto a los diferentes protocolos de actuación.
- 3) Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
- 4) Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar, actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
- 5) Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

## **2. 3. Procedimiento ante la denuncia de maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un menor estudiante.**

**En caso de agresión verbal por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:**

### **I. DENUNCIA**

1) Presentación de la Denuncia:

El receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben quedar registrados de forma escrita.

La denuncia debe ser informada a la brevedad, en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar.

Consideraciones:

- Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita

de la denuncia en libro de actas, considerando en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante

- Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será él quien escriba los hechos. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación, lo que deberá ser informado en el momento al involucrado.

2) El Equipo de Convivencia Escolar informará a Dirección sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.

3) El encargado(a) de Convivencia escolar u otra persona que designe el Director iniciará el proceso de investigación con los antecedentes que tenga el caso.

## II. INVESTIGACIÓN

El proceso de investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles, a partir de realizada la denuncia, considerando los siguientes pasos:

1) El Equipo de Convivencia Escolar realizará la activación del protocolo.

2) Se debe informar a los involucrados: Se informará de la denuncia a todos los involucrados, en el caso de estudiantes a sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

3) Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en libro de actas.

4) Una vez cumplido el proceso de investigación, se deberá informar los resultados al Director, quien notificará las medidas a implementar.

5) Medidas de acompañamiento a la víctima: En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Director solicitará a su equipo de Convivencia

Escolar, un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad, desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si se estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales a través de las redes de apoyo comunitario.

## III. RESOLUCIÓN

1) El Director junto a quien el designe, notificará las medidas a implementar.

### **Consideraciones si el denunciado es un apoderado/a del Colegio:**

- Si el agresor es un apoderado/a, asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de ser realizada de forma oral, tendrá que hacerlo en presencia del adulto responsable de este/a, y teniendo como ministro de fe al Director, quedando constancia escrita de ello en el Libro de actas. Al hacerlo de

forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección, con el fin de dejar un respaldo.

- Si el apoderado se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, será citado a Dirección para evaluar el caso.
- Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del establecimiento, ya sea el mismo u otro, se seguirán los pasos mencionados en el punto anterior y deberá dejar de cumplir con su labor de apoderado responsable, asumiendo este rol el apoderado suplente. Se evaluará la medida con los organismos pertinentes si es necesario prohibirle la entrada al establecimiento en cualquier instancia. Si el apoderado del estudiante agredido lo solicita, se realizará denuncia a la Carabineros de Chile o la Institución pertinente.

#### **Consideraciones si el denunciado fuera un funcionario del colegio:**

Si la denuncia fuera focalizada en el ámbito de agresiones verbales, se tomarán las siguientes medidas:

- Si el agresor es un funcionario del establecimiento se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al Director, debiendo firmar, además, un acta de amonestación.
- Dependiendo de la complejidad del caso, se pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de la Corporación Educacional, quien procederá de acuerdo con las Leyes Laborales vigentes.

2) Se le informará al adulto responsable del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita en libro de actas.

#### **En caso de agresión física por parte de un adulto de la comunidad hacia un NNA:**

Ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto del establecimiento hacia un estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación de los sucesos acontecidos, manteniendo la secuencia de activación de protocolo antes mencionada.

#### **IV. DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN**

- 1) Se entrevistará a las personas involucradas. Posterior a esta investigación, el apoderado o adulto responsable será citado para ser informado del caso.
- 2) Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, este será reasignado en sus labores manteniéndole alejado del estudiante. Además, recibirá apoyo del Psicólogo de Convivencia Escolar del colegio y seguimiento de su relación con los estudiantes por parte del mismo equipo.

#### **V. RESOLUCIÓN**

- 1) En el caso de verificarse agresión física hacia una estudiante infligida por un apoderado del establecimiento, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de Dirección su decisión y el Director del establecimiento realizará la denuncia a Carabineros de

Chile.

2) En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador del colegio, mediante la constatación de lesiones o el testimonio del mismo, el Director realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará del caso inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos en un máximo de 24 horas siguientes al Sostenedor del colegio, quien procederá de acuerdo con las Leyes Laborales vigentes. Además, se dará aviso a la Superintendencia de Educación.

## **VI. SEGUIMIENTO**

El colegio brindará el apoyo al estudiante afectado a través del Equipo de Convivencia Escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los estudiantes del curso y sus apoderados, si el caso lo amerita, sin ser sobre intervenidos.

### **3. Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre apoderados.**

#### **a) Introducción y definición de conceptos**

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya sea titular o suplente que se encuentre en el Colegio en representación de un estudiante, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc.)
- Violencia verbal (insultos, injurias, gritos desmesurados, etc.)
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)
- Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

### **3.1 Protocolo de actuación frente a una situación de violencia entre apoderados**

#### **I. DENUNCIA**

1) Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.

2) Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado(a) de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: Director, Inspector General, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o Docente.

#### **II. INVESTIGACIÓN**

Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de Convivencia Escolar, este debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, tal evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados y otros aspectos

como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.

### **III. RESOLUCIÓN**

- 1) Este daño será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial, o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por el Director del Colegio.
- 2) Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados serán evaluados en cuanto a la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el estudiante. Cabe señalar que el Colegio puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en Policía Local.
- 3) En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, el afectado deberá tomar las medidas legales pertinentes, de acuerdo a la gravedad de las lesiones. La forma será evaluada considerando los antecedentes recabados y determinada por el Director del establecimiento educacional.
- 4) existe agresión física, se podrá prohibir la entrada al establecimiento para cualquier fin a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. El Director del colegio será el encargado de transmitir esta información a los adultos afectados.
- 5) Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por el Colegio, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a Carabineros de Chile o a la entidad que corresponda.

### **3.2 Procedimiento de actuación ante casos de agresión de padres y/o apoderados a trabajadores del establecimiento.**

#### **1) Definición de Conceptos**

- **Será considerada como agresión** todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.
- **Serán considerados trabajadores del establecimiento** toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento.

### **3.3 Procedimiento de actuación frente a una situación de agresión por parte de un padre o apoderado**

Es deber de todo trabajador(a) del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor. Paralelamente, se deben aplicar los siguientes pasos.

### **I. DENUNCIA**

- 1) Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al encargado de Convivencia Escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada

considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.

2) El encargado de Convivencia Escolar deberá informar de la situación al Director del establecimiento de manera inmediata, a la vez que se realiza la denuncia.

## **II. INVESTIGACIÓN**

1) Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil de acuerdo con lo estipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.

2) El Director podrá citar a las partes involucradas a entrevista, con el fin de mediar en la resolución del conflicto, o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.

## **III. RESOLUCIÓN**

1) Dependiendo del tipo de agresión, el funcionario tendrá la facultad de tomar medidas legales frente a la institución correspondiente.

2) El apoderado deberá pedir disculpas, con el Director y el encargado de Convivencia Escolar como testigos al trabajador afectado y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador del colegio.

3) Al apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiéndolo el apoderado suplente del estudiante. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.

4) El encargado de dar a conocer y aplicar las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador, será el Director del colegio y el encargado de Convivencia Escolar y éstas serán coherentes con lo estipulado en el protocolo del establecimiento.

## **II.-PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR, BULLYING, GROOMING, CIBERBULLYING Y SIMILARES.**

En colegio Portales definimos como violentas todas las acciones que vayan en menoscabo de la óptima condición física y psicológica de la(las) persona(s) y que sean causadas o tengan su origen directo o indirecto en acciones u omisiones, tanto físicas, verbales y sociales en contra de una tercera persona.

Ley 20.536, LGE, en su Artículo 16 B refiere que "...se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de

verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición...”

Paralelamente al Artículo 16 B de la LGE, encontramos la Ley 21.128, de Aula Segura: “Esta ley modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Al respecto, señala que afectan gravemente la convivencia escolar cualquier acto cometido por cualquier persona en las dependencias de los establecimientos que cause daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.”

Según lo antes expuesto, estas conductas, en tanto se produjeran dentro o fuera del colegio, derivan en la responsabilidad del establecimiento el dar aviso a los apoderados de los estudiantes involucrados en el acto violento y aplicar la mediación de conflicto y sanciones disciplinarias que las normas fundamentales para una buena Convivencia Escolar explicitan.

En relación a la investigación que se realice, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas, medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a Rex. N°482 .

Dicha resolución Exenta, emitida el 22 de junio de 2018, aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

Además, se informará verbalmente y por escrito, a través de la agenda escolar, hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo (tales como libros de actas o carpetas investigativas de las entrevistas), sobre las medidas resueltas al padre, madre, tutor y/o apoderado.

Si el caso lo amerita, la Dirección deberá derivar los antecedentes a instituciones externas pertinentes a la temática a abordar, tales como:

- OLN (ex OPD): Oficina Local de la Niñez, que abordan casos de vulneración de derechos del niño;
- CEPIJ: Programa de reparación de maltrato orientada en brindar una atención especializada a través de profesionales del área psicosocial a NNJ, menores de 18 años que hayan sido víctimas de maltrato;
- PRM: Programa de reparación de maltrato grave y abuso sexual;
- Carabineros de Chile;
- Fiscalía y/o Tribunales de Familia

Nuestro colegio Portales como su Proyecto Educativo establece, no aceptará de ninguna manera algún tipo de violencia hacia el otro. Por lo mismo, tanto la víctima como el victimario deben recibir nuestro apoyo y orientación, cada uno en su medida, enfoque y circunstancia. Toda la formación valórica del colegio Portales apunta hacia el respeto del otro, lograr la tolerancia y aceptar la diversidad. Como comunidad somos un universo diverso y heterogéneo, así como el mundo lo es hoy.



## **DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA Y SANCIÓN EN CASO DE NO SER DERIVADOS(AS) A OTRAS ORGANIZACIONES:**

Toda acción de uno o más estudiantes que produzcan daño en la o las personas como tal, física y/o emocionalmente, y/o a sus pertenencias, deberá ser amonestado y con citación al apoderado, quien tomará conocimiento del hecho. Se exigirá un compromiso por parte de éste, donde se le solicitará que tome las medidas necesarias de ayuda profesional a la cual será derivada(o) luego de que la(el) estudiante sea atendido por la(el) Psicóloga(o) de Convivencia Escolar, para regular hasta eliminar la conducta violenta de él(la) estudiante directamente involucrado(a).

### **Medidas de acción:**

1. Se citará al apoderado del estudiante informando la situación detectada en el establecimiento a través de entrevista con Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspector(a) general
2. En caso de ser el apoderado quien informe de la situación, tomará el caso el Encargado de Convivencia Escolar y su equipo, iniciando la intervención correspondiente de acuerdo a cómo se desarrolla la investigación, se aplicarán las medidas de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) activando el protocolo pertinente según corresponda y se informará al Director de las medidas que se llevarán a cabo.
3. Se procurará que el(la) causante del daño, reflexione sobre los aspectos negativos de su conducta y sus repercusiones en el otro.
4. En caso de violencia física, el estudiante o adulto será desvinculado temporalmente de su curso o cargo y se solicitará al apoderado del estudiante lo retire y si es funcionario, que haga abandono del colegio por el resto del día, o el tiempo que fuese necesario, considerando que de ninguna manera las actividades para él(los) afectado(s) podrán seguir normalmente como si no hubiera ocurrido nada irregular.
5. Desde ese momento el Director y Encargado(a) de Convivencia Escolar tomarán a su cargo al estudiante o funcionario, aplicando el seguimiento y recomendaciones necesarias para el mejor desenvolvimiento del implicado(a) dentro de la comunidad escolar.
6. La reincidencia en estos hechos de parte del estudiante, derivarán en una condicionalidad a su matrícula, la cual será informada por el Director a la Superintendencia de Educación y evaluada en el Consejo General de Profesores a fin de cada semestre
7. De persistir la conducta violenta por parte de él o la estudiante, se cancelará su matrícula, lo que será informado por el Director a la Superintendencia de Educación, dejando como evidencia válida de los pasos que se siguieron referente al caso el registro de cada intervención, conversación, acuerdo, derivación o sanción en el libro de actas de Convivencia Escolar.
8. En caso de ser un adulto funcionario del establecimiento, se actuará de acuerdo a las medidas tomadas por la Dirección y Representante legal de la Corporación y determinaciones judiciales que correspondan.

### **BULLYING**

Según definiciones de Organizaciones Internacionales y estudios al respecto, entendemos el Bullying como la amenaza física y/o psicológica contra una persona, conducta que es constante en el tiempo, oculta, fundamentada en la amenaza que busca conservar el secreto de la agresión. Dicho secreto es el fundamento del Bullying, pues está amparada en la agresión escondida de quien, claramente como agresor o como cómplice de éste, sabe que su conducta será sancionada.

Una vez detectado y tipificado el caso real de Bullying, se deberá separar al gestor principal y sus encubridores del estudiante agredido y aplicar la sanción que corresponde por reglamento.

De acuerdo a los valores del Proyecto Educativo de colegio Portales, si algún estudiante se ve involucrado en un caso de Bullying, se debe iniciar una intervención de seguimiento y orientación a través del equipo de Convivencia Escolar que le incite a un arrepentimiento eficaz y productivo de la conducta sancionada y promueva una reparación del daño e idealmente una reconciliación entre los involucrados.

La parte afectada deberá recibir igual atención, pero esta debe orientarse a reparar su daño emocional, reforzar su autoestima y mecanismos de defensa social.

## **GROOMING / CIBERBULLYING**

En relación a estas, el colegio enfoca su intervención con los estudiantes principalmente en el autocuidado. Es así como el Psicólogo de Convivencia Escolar apoya permanentemente a Profesores Jefes, Padres y Apoderados en la prevención de conductas riesgosas a través de internet, además de buscar en conjunto con la Trabajadora Social, el apoyo de instituciones externas para reforzar en las temáticas antes mencionadas (coordinaciones de asesorías de Carabineros y PDI).

La Ley N° 27.590 en su art.3° define al grooming o ciberacoso como «la acción en la que una persona por medio de comunicaciones electrónicas, telecomunicaciones o cualquier otra tecnología de transmisión de datos, contacte a una persona menor de edad con el propósito de cometer cualquier delito contra la integridad sexual de la misma».

La equiparación de ciberacoso y grooming genera cierta confusión porque poseen características distintas. El ciberacoso es el acoso que un adulto ejerce sobre otro en la red o en internet. Es cualquier manipulación, molestia, humillación, extorsión o amenaza recibida a través de la red. Mientras que el grooming es un ciberacoso que se caracteriza por ser su víctima menor de edad, teniendo por finalidad atentar contra la integridad sexual.

Como refiere el artículo 16 B de la LGE, es deber tanto del colegio, como de los padres y apoderados, el hacerse cargo también de las acciones ocurridas en el celular y/o computador personal de cada estudiante, y que tengan relación con situaciones de Grooming y Cyberbullying que afecten a algún miembro de la comunidad escolar. En caso que el adulto involucrado sea externo al establecimiento, se dará aviso al apoderado para que tome las acciones legales correspondientes.

Es pertinente aclarar que bajo ninguna circunstancia estas pueden confundirse con Bullying, ya que frente al ataque de Grooming o Cyberbullying, el mecanismo de defensa es la acción simple de apagar el computador, bloquear o salir del grupo o red social al que pertenece a través de su celular. También se recomienda al adulto responsable, el uso de mecanismos de rastreo digital que pueden gestionarse a través de las vías legales respectivas.

Este actuar de los estudiantes se encuentra identificado dentro del Reglamento interno y de Convivencia Escolar como falta grave en el literal "K".

## **PROTOCOLOS ESPECÍFICOS BULLYING:**

Recibida la denuncia de parte del Apoderado, donde asevera agresión o posible bullying, se procederá de la siguiente forma:

1. Se conservará en forma privada con él(los) estudiante(s) agresor(es) para comenzar la

intervención correspondiente, tarea que estará a cargo del equipo de Convivencia Escolar.

2. A continuación, se realizará entrevista individual(grupal) al(los) involucrado(s), no dejando instancia de diálogo entre ellos. Posteriormente, se separará a él (o los) estudiante(s) involucrado(s), conversando separadamente con cada uno, si fuera el caso.

3. Confirmado el comportamiento de él o los estudiantes, se comunicará al(los) apoderado(s) de los involucrado(s) el grado de compromiso de la falta realizada por su(s) hijo(as), la sanción a la que se exponen en el ámbito escolar y legal, acatando las exigencias impuestas por el colegio en cuanto a la necesidad de asistencia profesional externa para el estudiante a través de redes de apoyo, si fuera necesario. Todos los casos deberán ser monitoreados quincenalmente, con entrevista al estudiante y apoderado, para ver los avances obtenidos por los profesionales de salud

5. Respecto de la comunidad escolar, sólo se debe informar de la existencia del caso, y que el establecimiento aplicó las medidas necesarias, evitando el detalle para no estigmatizar al estudiante involucrado(a).

## **GROOMING / CIBERBULLYING**

1. Si la conducta en cuestión se realiza fuera del establecimiento educacional, ya sea en recintos públicos o particulares, casa de los estudiantes o similares, una vez detectado el caso se procederá a recopilar todos los antecedentes, entrevistarse con los(él) estudiante(s) involucrados, para posteriormente evaluar el tipo de intervención y sanción que se realizará.

2. Revisado el caso con las partes involucradas, se evaluará la pertinencia de que recurran a las instancias judiciales pertinentes (PDI, Carabineros) a realizar las denuncias correspondientes. A la vez, se orientará a los apoderados de ambas partes en relación al apoyo profesional externo más idóneo, para remediar toda conducta antisocial o agresiva del estudiante agresor, y brindar apoyo a él(la) estudiante afectado(a).

3. Se debe recordar a la comunidad educativa del colegio Portales y en especial a los estudiantes implicados(as) en este tipo de situaciones, que aunque estas conductas sean realizadas fuera del colegio, están en completo desacuerdo con el perfil que se desea para un estudiante del colegio Portales, por lo que prestarse para realizar y participar en este tipo de conductas, pueden afectar la permanencia de su pupila(o) dentro del establecimiento.

## **VIOLENCIA:**

1. En caso de violencia expresa, física o verbal, dentro o fuera del colegio, si el estudiante viste el uniforme y se encuentra dentro del horario de desplazamiento al hogar, le correspondería también al colegio aplicar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

2. Por ello, ante el conocimiento de cualquier hecho de violencia, ya sea entre estudiante(s), funcionarios(as), docente – estudiante o viceversa, es deber del colegio informar y conversar con el apoderado o apoderado y funcionario, según corresponda, poner en conocimiento de toda posible sanción o suspensión dependiendo del grado de responsabilidad de los implicados en la situación en cuestión.

3. Será tarea del Director y el Encargado(a) de Convivencia del colegio, realizar el respectivo seguimiento al(los) estudiante(s), docente(s) o funcionario(s), para descubrir posibles causas de ese episodio de violencia, aconsejando el apoyo de profesionales externos a través de redes de apoyo.

4. La Dirección del colegio estudiará en conjunto con el Consejo de Profesores, la cancelación de matrícula(s) para el(los) estudiante(s) involucrado(s) si fuese pertinente. En caso de ser un funcionario el involucrado en los episodios de violencia, el equipo Directivo y Representante legal analizarán los hechos para tomar las medidas necesarias, además de seguir

el conducto legal ante la autoridad judicial correspondiente.

### **OTRAS ACCIONES VIOLENTAS:**

Cualquier acción violenta que vaya en desmedro de terceras personas, será considerada de máxima gravedad, tal como lo estipula el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Es así que serán consideradas como agresión las actitudes, acciones y omisiones que tiendan a menoscabar, perjudicar o discriminar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y que se basen en sus opciones políticas o religiosas, en su condición socioeconómica, cultural, étnica, etc.

### **CONCLUSIÓN FINAL**

Nuestro Proyecto Educativo propicia y cautela la integración, la aceptación y la tolerancia, incluso de aquel al que en ocasiones va en contra de los principios a este mismo. A cada estudiante se le ofrece la oportunidad de mejorar, superar sus errores y revertir situaciones de conflictos interpersonales, misma posibilidad que recibe cada uno de los miembros que ejercen funciones dentro del colegio.

### **III.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), cuya intencionalidad es generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad y a su vez, proporcionar a los estudiantes de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

Para llevar a cabo este Plan se cuenta con un comité de seguridad, cuya misión es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida.

- Este Comité está compuesto por el Director del establecimiento y cuenta con el apoyo directo del Coordinador de Logística, Asistente de Logística, TENS y los representantes de todos los estamentos del establecimiento (encargado(a) de Convivencia Escolar, representante de los Docentes, representante de los Asistentes de la Educación, Presidenta del CGPA y Presidente del CCEE), rigiéndose por nuestros protocolos en caso de sismos/terremotos, inundaciones, incendios, atentados de variada índole, accidentes escolares e imprevistos que acontecieran en jornada de clases o actividades extra-programáticas.
- Para la ejecución de estos protocolos, se cuenta con el desplazamiento de todo el personal, quienes tienen asignación de lugares y acciones estratégicas a cubrir y a realizar, para las cuales se encuentran preparados.
- Instrucción a los padres y apoderados frente a la ejecución de estos protocolos:
  - a) Mantener la calma, pues sus hijos están siendo atendidos en sus necesidades inmediatas
  - b) Respetar al personal a cargo de la instrucción.
  - c) Respetar las indicaciones que se entregan.
  - d) Esperar que se les autorice el realizar retiro del estudiante, en caso de que fuese necesario, considerando la cantidad de estudiantes con los que cuenta el establecimiento (los cuales ascienden a más de 500).
  - e) Su pupilo solo se asustará si usted no controla su nerviosismo, por lo que es muy importante

el transmitir tranquilidad.

f) Respetando las normas impuestas por el colegio en caso de evacuación fuera de este o al hogar, permitirá un mayor flujo, tranquilidad y harán que nuestros estudiantes se sientan seguros.

Con nuestro PISE se pretende instaurar en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno. (véase en página web del colegio)

## **ANEXO PISE**

### **- PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS EN CASO DE EMERGENCIA:**

Dentro del Colegio Portales en caso de producirse una emergencia, como por ejemplo un terremoto o un incendio, se tomarán las siguientes medidas:

1º **Se aplicará el PISE** (Plan Integral de Seguridad Escolar) el cual se sociabiliza con los estudiantes año a año, se actualiza de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo y se practica mediante simulacros.

2º **Una vez controlada la emergencia**, vale decir, haber evacuado a los estudiantes y chequeado que estén todos de acuerdo a la asistencia de la última hora de clases realizada previa al evento, se procederá de la siguiente manera:

a.-Entregar a su apoderado a aquellos estudiantes que vengan a retirar siguiendo el siguiente orden:

- De Pre-Básica, serán entregados bajo firma por entrada principal en la puerta pequeña de la izquierda.
- Estarán a cargo del procedimiento las Educadoras y Téc. en Párvulo de PKº y Kº
- De 1º a 4º Básico, se entregarán bajo firma por entrada principal en portón rampa y estarán a cargo del procedimiento las profesoras y asistentes del primer ciclo.
- De 5º a 8º Básico se entregarán bajo firma por entrada principal en la puerta grande y estarán a cargo de este procedimiento los profesores del segundo ciclo que hayan estado con el curso al momento de producirse la emergencia.

b.-Los estudiantes cuyos apoderados prefieran que permanezcan en el establecimiento, o que no los puedan venir a retirar, se ubicarán en las zonas de seguridad correspondientes y estarán a cargo del personal del colegio.

c.-Los funcionarios deberán permanecer en el establecimiento de acuerdo a su horario o según lo informe la Dirección del colegio.

d.-Los apoderados deberán esperar con paciencia, tratando de mantenerse en calma, para evitar mayores complicaciones, ya que el hecho de entregar bajo firma es un procedimiento lento, pero hemos optado por llevarlo a cabo para su seguridad y la de su pupilo.

## PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS/AS EN CASO DE EMERGENCIA

YO, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_

APODERADO DE \_\_\_\_\_ CURSO  
\_\_\_\_\_ BÁSICO, DECLARO CONOCER EL PROTOCOLO Y EN CASO DE  
EMERGENCIA OPTO POR: QUE MI PUPILO/A PERMANEZCA EN EL  
ESTABLECIMIENTO HASTA EL HORARIO DE SALIDA Y REGRESE A CASA EN LA  
FORMA HABITUAL.

\_\_\_\_\_  
Firma

### IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES:

La Ley 16.744 Art.3°, dispone que "...estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios..."

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también, los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar, todos los(as) estudiantes, tanto de la educación Parvularia como básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

- a) La Sala de Enfermería es un servicio que se hace cargo de atender oportunamente a los estudiantes que son derivados por problemas de salud detectados en el colegio y también a quienes han sufrido algún accidente escolar leve, moderado o grave.
- b) Es responsabilidad de este servicio evaluar y dar primera atención al estudiante por problemas de salud y/o malestar, sea atendido en enfermería o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un Centro Asistencial con el Seguro Escolar, según evaluación y/o urgencia definidos por la TENS o la funcionaria señalada a cargo.
- c) Los estudiantes enfermos o convalecientes, no deben asistir al colegio aún cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Protocolo de Enfermedades Prolongadas de los estudiantes.

#### 1- Pasos a seguir en caso de accidente leve o moderado:

- El estudiante será llevado a enfermería o atendido en el lugar donde ocurrió el accidente.
- La TENS evaluará si es necesario que el(la) estudiante se retire al hogar, o sea trasladado(a)

al servicio de Asistencia Pública.

- La Secretaria, previa información a la Inspectora(o) General, llamará a los padres o apoderado a cargo para informar de la situación.

**Es importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento, sin su correspondiente receta bajo prescripción e indicación (dosificación) médica.**

- La TENS dejará constancia escrita de lo sucedido y enviará una comunicación al apoderado de acuerdo a la situación ocurrida, si fuese necesario.
- En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud correspondiente (Hospital Público o CESFAM), para lo cual se le entregará el seguro de Accidente Escolar de Salud Pública, con el que todo estudiante está cubierto.

## **2.- Pasos a seguir en caso de accidente grave:**

- En todos los casos que el **accidente sea grave, indicándose éste de riesgo vital**, se llamará inmediatamente al Servicio de Urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital público más cercano correspondiente al colegio. (Hospital La Florida o Dr. Sótero del Río).
- Simultáneamente, se dará aviso a los padres y/o apoderados para hacerse presentes en el servicio de urgencia y posteriormente ellos podrán tomar la decisión de trasladar a su pupilo a otro servicio de atención privado, si lo estiman pertinente, y a su vez, hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar, para que la TENS pueda retornar al establecimiento a continuar con su labor.
- Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda, ficha de enfermería y ficha personal (números telefónicos), dejando de manifiesto si está considerado el servicio de ambulancias, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Si en su defecto no se logra comunicar con este servicio, o no tiene considerada ambulancia, no se podrá trasladar al estudiante a este servicio particular, ya que las ambulancias del Servicio Público solo trasladan personas a hospitales públicos.

**Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal y es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.**

## V.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### Propósito

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas las actividades deportivas, comunales, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, entre otros.

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

Por todo lo anterior, **cabe señalar que el Colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año dentro del período lectivo.**

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un(a) estudiante, un grupo de estudiantes o uno o más curso(os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función de carácter Pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, formativa, artística, etc.

### Criterios Generales

1. El docente a cargo de la salida deberá programar dicha actividad en el mes de Marzo del año lectivo, informando de ello a la encargada de Unidad Técnico Pedagógica (UTP), a través de Planificación Anual de Salidas Pedagógicas.
2. Las salidas pedagógicas deben programarse a partir del mes de Abril y hasta el mes de Noviembre del año lectivo.
3. Las salidas pedagógicas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.
4. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial Santiago Cordillera, precisando su justificación y adjuntando la documentación requerida.  
Dicho trámite lo realizará el personal administrativo a cargo y considera la presentación de:  
\* Formulario de salidas con desplazamiento, señalando detalles de la misma como: -nombre de los responsables de la salida, lugar, fecha y horario, tipo de transporte a utilizar y adjuntando documentos como: Autorizaciones de los apoderados del curso o grupo de estudiantes que salen del establecimiento y documentación del medio de transporte y del conductor.
5. No se aceptarán solicitudes de salidas con fechas posteriores a 15 días de antelación de las actividades, dado que no podrá cursarse al MINEDUC.
6. Las salidas Pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas del horario de clases.
7. Los estudiantes deberán salir desde el hall del establecimiento acompañados del docente responsable de la actividad, Co-Docente, Asistente de la Educación, apoderado u otro funcionario del establecimiento si fuese necesario, considerando la realidad de cada curso, en cuanto a cantidad de estudiantes y aspectos conductuales.
8. Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente a cargo deberá avisar oportunamente a los y las estudiantes sus padres y apoderados, señalando el motivo de la suspensión, así como también la respectiva reprogramación.



9. Si el retorno de autorización de padres y apoderados es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse, considerando que ésta responde a un complemento curricular y sólo podrán ausentarse de dichas salidas los(las) estudiantes que se encuentren atravesando alguna dificultad de salud, presentando el debido justificativo médico.

### **Consideraciones según etapa de ejecución de la salida pedagógica antes de la salida**

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, él(los) Profesores responsables de la salida deberán enviar:
  - a) A encargada de UTP: la planificación respectiva de la salida y el material pedagógico a utilizar.
  - b) A los padres y apoderados: las autorizaciones de salida para su correspondiente llenado con datos y firma. (en el caso de las salidas programadas dentro de Santiago, sólo se exigirá este procedimiento con 7 días de anticipación)
  - c) A Encargada de Convivencia Escolar: Bitácora de ejecución de salida. (con 3 días de anticipación)
  - d) La Encargada de Convivencia Escolar solicitará a Encargada de Enfermería tenga preparado para esa fecha botiquín de primeros auxilios, dependiendo del tipo de actividad y el o los cursos participantes, también debe incluir dentro de éste, formularios de accidentes previamente timbrados y firmados por la Dirección.
2. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el Encargado de Logística del Departamento de administración del establecimiento, preocupándose que éste cumpla con todas las normas de seguridad exigidas.
3. El Docente deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
4. Se enviará al Apoderado circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que él(la) estudiante participe de esta salida pedagógica, mencionar en ella entre otros, lugar de visita, fecha, horarios de salida y regreso, sistema de transporte y condiciones especiales si las hubiere.

### **Día de ejecución de la salida**

1. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los(las) estudiantes.
2. El Docente a cargo deberá revisar el Botiquín de primeros auxilios y asignar a uno de los adultos acompañantes, el transporte de éste.
3. Antes de cada salida Pedagógica, los(las) estudiantes deben ingresar a la sala de clases y el profesor a cargo deberá pasar lista, consignando estudiantes ausentes y presentes en el registro de clases, cerrando la asistencia, además de las firmas respectivas.
4. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del estudiante, además del nombre y firma del apoderado, junto al detalle de ejecución de la salida.
5. Como caso excepcional, el llamar telefónicamente a un apoderado para solicitar la autorización será atributo de la Dirección Pedagógica del establecimiento, o en su defecto, de la Encargada de Convivencia Escolar, pero debe quedar constancia por escrito, consignando los datos del apoderado: nombre completo, RUN y parentesco con el(la) estudiante.
6. Los(las) estudiantes que están autorizados y participan de la actividad, estarán cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley No 16.744 D.S. No 313.
7. Quedará estrictamente prohibido que los(las) estudiantes porten elementos tales como:

computadores (notebook), tablet, celulares (salvo que el docente a cargo lo solicite expresamente y esté considerado en la planificación de la salida), ya que el establecimiento NO se hará cargo de desperfectos, robos o pérdidas de los mismos.

8.El docente a cargo deberá firmar el libro de salida de estudiantes (retiros) del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participan de la salida y dejando sus respectivas autorizaciones en Inspectoría General o con Encargada de Convivencia Escolar, junto al libro de clases del curso.

### **Después de la salida**

1. Al volver de la actividad, el docente deberá presentar un informe escrito a Encargada de la Unidad Técnico Pedagógica sobre el desarrollo de la salida, registrando, si fuera el caso, si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, pedagógico, administrativo u otro.
2. La Encargada de UTP será la responsable de remitir la información pertinente de dicho informe a las áreas que correspondan, para aplicar los remediales pertinentes.

### **Medidas de Seguridad**

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

- 1.Los(las) estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia, de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
  - 2.Los(las) estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el(los) Profesor(es) u otro adulto designado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
  - 3.En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los(las) estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse, realizar actividades recreativas o de juego, sin que éstas estén contempladas dentro de la planificación y jamás sin ser supervisados por algún adulto.  
No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
  - 4.Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol, cigarrillos u otras sustancias ilícitas durante la salida pedagógica.
  - 5.Los(las) estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados. En el caso de Pre-Básica y 1° Ciclo Básico, deberán llevar sus pertenencias con su nombre en un lugar visible.
1. Cualquier delegación del Colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, así como también de las dependencias visitadas.
  2. Al llegar al lugar de la visita, el(la) Profesor(a) deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento y acordar con los estudiantes un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
  3. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros estudiantes, se debe seguir con protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento, para lo cual portarán un Botiquín con utensilios de primeros auxilios y formularios de Accidente escolar, si fuese necesario trasladarlo al Servicio de Urgencia.

## **VI.-PROTOCOLO DE GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIOS**

El Colegio Portales **no contempla** como actividad curricular giras o viaje de estudio.

De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Colegio.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. Si fuera el caso, y por ser una actividad particular del curso, la responsabilidad de la misma es exclusiva de las personas participantes de ella (estudiantes y apoderados).

## **VII.-PROTOCOLO DE REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)**

### **I. Respetto de la Difusión.**

1. El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) será difundido en la primera reunión de apoderados que se realiza en el mes de marzo, lo cual quedará bajo la firma de asistencia a reunión como evidencia.
2. Al momento de matricularse, se entregará al apoderado un extracto del RICE, debiendo con ello firmar el documento pertinente.
3. En la agenda escolar de uso cotidiano de los(las) estudiantes, recibirán un extracto del RICE, así como también del Reglamento de Evaluación.
4. El RICE se encontrará de manera permanente en el página web institucional de Colegio Portales, [www.colegioportales.cl](http://www.colegioportales.cl) con todas sus actualizaciones
5. Una vez modificado el Reglamento, se procederá a socializar con los estamentos del Colegio dicha modificación.

### **II. Respetto de la Participación.**

1. Todos los estamentos, representados en el Consejo Escolar, podrán participar de la actualización del RICE.
2. El Consejo de Profesores al finalizar el año escolar, podrá revisar y proponer cambios al RICE, según las situaciones acontecidas durante el año y a la luz de lo solicitado por el Ministerio y Superintendencia de Educación.

### **III. Respetto de la Elaboración y Actualización**

1. El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también, por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio y Superintendencia de Educación entregadas durante el año.
2. El Equipo de Gestión durante la quincena de enero, por su parte, revisará las propuestas de los funcionarios y miembros del Consejo Escolar, en relación a las propuestas y modificaciones a realizar.

### **IV. Respetto de la Recepción y Aprobación.**

1. El Consejo Escolar validará los cambios realizados en la primera o segunda reunión del año, dejando constancia de aquello en el libro de actas.
2. Una vez aprobado el documento, éste será enviado mediante oficio al Ministerio de Educación para su aprobación.

## **VIII.-PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

El Colegio Portales con el fin de mejorar sus procesos de gestión, promover un clima de sana convivencia escolar y vincularse con todos los actores a través del diálogo respetuoso es que pone a disposición de la Comunidad Educativa un libro de sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

### **I. Respeto a la ubicación y lectura del libro de Sugerencia y Reclamos.**

- 1.El libro se encontrará a disposición de quien lo solicite, en la Secretaría del Colegio.
- 2.Toda vez que en el libro se escriba una sugerencia o reclamo, al finalizar la jornada éste debe
- 3.ser mostrado al Director, para su lectura y derivación al área pertinente.

### **II. Respeto al registro de la sugerencia o reclamo.**

Para facilitar la comprensión y claridad de los hechos, se solicita que cada miembro de la comunidad respete lo siguiente:

- 1.La sugerencia o reclamo debe ser escrita de forma clara y legible. Si la persona no sabe escribir, puede solicitar ayuda a las asistentes de la educación presentes en Secretaría.
- 2.El relato debe ser preciso, para evitar interpretaciones.
- 3.Al comenzar el escrito éste debe contener:
  - Nombre del Apoderado o de quien realiza la sugerencia o reclamo.
  - RUT del Apoderado o de quien realiza la sugerencia o reclamo.
  - Nombre del Alumno/a, si es el caso.
  - Firma y fecha

### **III.- Respeto de la recepción de la sugerencia o reclamo.**

La Secretaría informará al Director para que este derive según corresponda.

- 1.Si la sugerencia o reclamo así lo amerita, el Director o persona y/o área a quien el delegue, analizarán y realizarán si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.
- 2.La persona y/o área que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar o enmendar la situación. Se debe dejar un registro en Dirección del establecimiento del informe entregado, firmado y por la persona que lo recibió.

## **IX.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DEL CONFLICTO ESCOLAR**

### **1.- Objetivo**

“Resolver conflictos de forma colaborativa y autónoma”. Desde el punto de vista educativo, uno de los objetivos finales de la pedagogía para el abordaje de conflictos corresponde al desarrollo de la autonomía de los sujetos. Esto es, que desarrollen como primeras habilidades la intencionalidad de ponerse de acuerdo con el otro, de preguntar al otro por su diferente perspectiva y de invitarle a construir una solución conjunta. Esto ocurre

cuando los sujetos han aprendido que:

- Los conflictos son esperables en la vida en común con otros.
- Los conflictos son oportunidades para profundizar y desarrollar de mejor manera las relaciones.
- Los conflictos pueden ser resueltos con voluntad de las partes.
- El primer paso es abrir el diálogo y preguntar al otro por su diferencia.
- Convivir implica colaborar. En este caso, trabajar en conjunto para trabajar nuestras diferencias y buscar caminos comunes, que es el objetivo que se persigue.
- Si logramos que nuestros estudiantes lleven a su vida cotidiana estos principios, estaremos construyendo una sociedad de ciudadanos autónomos y capaces de vivir democráticamente las diferencias.

## **2.- Conceptualización**

El conflicto es un fenómeno natural en la vida social humana en la que se convive entre personas diversas y que, bien manejado, puede tener un enorme potencial formativo. Muy frecuentemente, las consecuencias negativas del conflicto no provienen del conflicto en sí mismo, sino que de la manera como el conflicto es percibido y manejado por las partes.

Enseñar a abordar conflictos es una tarea fundamental de la Escuela y da la ocasión para trabajar una serie de habilidades socio-emocionales de primer orden, para la convivencia en una sociedad diversa y democrática.

Existen maneras más o menos positivas de abordar los conflictos, tanto desde el punto de vista de la resolución misma, como desde el punto de vista de las habilidades que se ponen en juego al enfrentarlos y resolverlos.

Aprender a resolver conflictos de forma colaborativa y autónoma es un objetivo Educativo fundamental. El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianeidad de las aulas e instituciones escolares. Muchas veces puede ser considerado como algo negativo que hay que ocultar o evitar, sin embargo, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socio-emocionales fundamentales para desenvolvemos en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática. En este sentido, en el contexto escolar conviene reflexionar sobre estrategias para intencionar el desarrollo socio-emocional de los estudiantes a través de la resolución pacífica de los conflictos.

Los conflictos pueden ser definidos como “situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo debido a intereses y/o posiciones que aparecen como incompatibles. En este tipo de situaciones, las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según el enfoque de afrontamiento y los procedimientos que se hayan decidido para abordarlo”.

El conflicto es una expresión de diversidad, donde cada uno de los implicados tiene una forma particular de vivenciar y sentir. De este modo, las vías de solución del conflicto estarán determinadas por los estilos personales y la forma de enfrentar los problemas por parte de los involucrados.

## **3.- Plan de acción**

En la resolución de conflictos en el Establecimiento, de todas las maneras posibles de

resolver un conflicto la única que considera todas las perspectivas es la Cooperación. En esta manera de aproximarse al conflicto, estamos viendo al otro sin dejar de lado nuestras propias preocupaciones e intereses, buscando y preguntándonos por la posibilidad de una solución que beneficie a todas las partes involucradas. Es una aproximación a la construcción de comunidad. Es el tipo de resolución de conflicto que piensa en el bien común, por sobre el individual.

Entre los modos de resolución de conflictos, encontramos con frecuencia los conceptos de **negociación y mediación**, comprendiéndolos en el marco de la cooperación al que ya hemos hecho referencia, la edad de los involucrados y a su voluntad.

**A) Negociación-cooperación:** se asocia a un modo de encarar los conflictos interpersonales o grupales, de modo de buscar más allá de los intereses o posiciones personales, los intereses comunes que pueden ampliar el espectro de opciones de solución, de modo que todas las partes resulten beneficiadas. En este tipo de abordaje del conflicto, los actores son autónomos en el proceso, buscando activamente la solución en los marcos anteriormente descritos.

Se realiza respetando los siguientes pasos:

- a) Las partes acuerdan negociar.
- b) Realizan una exploración de sus intereses, puntos de vista y posiciones.
- c) Encuentran los puntos comunes.
- d) Proponen opciones en las que todos resulten beneficiados.
- e) Evalúan las opciones y seleccionan las mejores propuestas de éstas.
- f) Elaboran un acuerdo que satisface a ambas partes.

**B) La mediación** como proceso, es aconsejable de ser realizada cuando las partes por sí solas no logran llegar a acuerdo. Por otro lado, es una buena manera de ir modelando y mediando las habilidades socio afectivas que son importantes en la resolución constructiva y pacífica de conflictos. Implica la intervención de un tercero neutral, aceptado por ambas partes, quien no tiene poder de decisión sobre el acuerdo al cual se podría eventualmente llegar.

La función del mediador es ayudar a las partes a llegar a acuerdo, mediante la conducción de un proceso que apunta a que las partes se encuentren entre sí, expresen sus puntos de vista, construyan el acuerdo y lleguen a la solución del problema.

La mediación, para que logre su objetivo, debe ser voluntaria y confidencial. A su vez, se debe realizar respetando los siguientes pasos:

- a) El mediador ofrece la instancia de mediación, la que puede ser aceptada o rechazada por las partes.
- b) El mediador explica cómo se realizará el proceso, garantizando la confidencialidad.
- c) El mediador invita a cada uno a exponer el problema de modo respetuoso, sin alusiones descalificadoras del otro. El otro no puede interrumpir.
- d) Una vez expuestas las posiciones, se invita a la construcción de una solución conjunta, intencionando la colaboración entre las partes.
- e) Construída la solución, se establece un acta de acuerdo entre las partes, la que es firmada por ambas partes.

## **X.-PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE CENTRO DE ALUMNOS, PADRES Y CONSEJO ESCOLAR.**

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de interés entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida entre todos ellos. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados, puedan ser conocidos por la Dirección del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional. Complementando lo anterior, también se considerará lo siguiente:

a) Las reuniones estarán asistidas por un Coordinador asignado por la Encargada de Convivencia Escolar, las cuales tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo amerite, tanto dentro como fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la Convivencia Escolar, la resolución de conflictos y al progreso personal de los(las) estudiantes.

b) Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, podrá solicitar a Dirección una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

c) Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año.

La Dirección velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

d) A cada uno de estos estamentos por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello, deberá solicitar a la Dirección el espacio físico para dicha reunión, indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto con informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

## **XI.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

### **Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente**

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, madres y de los estudiantes progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI.

Al respecto la LGE indica; “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de Educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

## **Afectividad y Sexualidad**

El Colegio promueve el auto cuidado en los estudiantes. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad.

En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación, como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales.

## **XII.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, subvencionados o pagados, profesionales o no.

El embarazo y la maternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de Educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Las estudiantes, madres y embarazadas, no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la Comunidad Educativa, deberán siempre mostrar en su trato respeto por la condición de embarazo y maternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena Convivencia Escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

### **(i) Respetto al padre o madre que es apoderado:**

- Los Padres y/o Apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al Establecimiento mediante su Profesor(a) Jefe, que la estudiante se encuentra en esta condición.

- El(la) Profesor(a) Jefe tomará contacto con la familia de la estudiante, procurando la máxima discreción. Ofrecerá explícitamente a la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.

- Se firmará en Convivencia Escolar un compromiso de acompañamiento para la adolescente, que señale su consentimiento para que la asista en controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido y que indique la ausencia total o parcial de la estudiante durante la jornada de clases.

- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hija en condición de embarazo.

- Notificar al Colegio situación si madre adolescente, en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

### **(ii) Respetto al periodo de Embarazo:**

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación a la estudiante embarazada para mantenerse en el sistema escolar.



- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo y maternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención Escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo Directivo, personal del establecimiento y el resto de la comunidad Educativa, un trato respetuoso por la condición de embarazo o maternidad de la estudiante.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las estudiantes embarazadas que no asistan a evaluación, deben tomar contacto con los respectivos Profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio, con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física realizando actividades según recomendación médica, trabajos de investigación, evaluaciones escritas, exposiciones, etc., si así su situación médica lo ameritara.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente un Certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura, pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, el que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra-programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La estudiante podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a la(as) estudiante(es) embarazada(s) que pueda permanecer en Biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien la estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada según el protocolo establecido para estudiantes regulares, previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo y evaluando junto con la estudiante afectada si la condición de embarazo está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo.

**(iii) Respetto al periodo de Maternidad:**

- La madre adolescente junto al Apoderado(a) y el Establecimiento, ajustan el horario de alimentación del hijo(a), según cual fuere su situación personal, considerando además, los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección

durante la primera semana al reintegrarse a clases.

- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo(a) menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre adolescente asista a su hijo enfermo.

### **XIII.- PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS DE ESTUDIANTES**

Se entiende por enfermedad prolongada aquella que impide la normal asistencia del estudiante a clases durante 10 días hábiles consecutivos o más.

#### **Frente a esta situación:**

1. El Apoderado deberá informar y certificar diagnóstico de enfermedad y licencia médica que justifique inasistencia ante Profesor Jefe y Coordinación UTP.
2. Profesor Jefe informará situación a docentes de asignatura en un plazo no superior a 3 días.
3. Profesor Jefe coordinará con ayuda de estudiantes y/o Apoderados, la entrega sistemática de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que el(la) estudiante afectado(a) pueda mantenerse actualizado(a) en términos de avance académico, si su condición de salud se lo permite.
4. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe (o a quién él designe) el material, guías u otros, propios de su asignatura, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.
5. El Profesor Jefe será responsable de recalendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, una vez que el estudiante se reintegre al Establecimiento, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
6. En caso de prolongarse la enfermedad por tiempo indeterminado, el Apoderado hará entrega de informes periódicos al Profesor Jefe.
7. El Profesor Jefe mantendrá informados a los docentes de asignatura y docentes Directivos del avance y evolución del caso.
8. Las situaciones no contempladas en este protocolo de actuación, serán resueltas por el Director y encargada de UTP, en acuerdo con el(la) respectivo(a) Profesor(a) Jefe.

### **XIV.-PROTOCOLO ANTE DENUNCIA DE DELITOS**

Art. 1.- Este protocolo se aplica a todos los delitos que se constituyen en la Ley Chilena, sin embargo, se pone especial énfasis en las siguientes leyes por ser de especial sensibilidad en el Contexto Escolar, como la Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente, Ley 20.000 Consumo y Tráfico de Drogas, Ley 20.609 Antidiscriminación, Ley 20.066 Violencia Intrafamiliar, Ley 20.536 Violencia Escolar. Desde el Establecimiento, en lo que respecta a estudiantes mayores de 14 años, de verse involucrados en un delito que tenga impacto en la comunidad Escolar estos serán sancionados según lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia.

**1. Denuncia:** Art. 2.- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá realizar la denuncia ante un Delito que afecte la Convivencia Escolar, y será el Director y Encargada de Convivencia Escolar, quienes tomarán registro del hecho, existiendo un plazo de 24 horas para esto y designando al Coordinador de Convivencia para el seguimiento de la situación. El encargado de Convivencia y/o la persona que se designe para esto, citará dentro de los próximos 3 días hábiles a los Apoderados él(la) o los(as) alumnos(as) involucrados(as), dejando registro de dichas entrevistas.

Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo que sucede, pero además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con el resto de los estudiantes.

Es importante acoger a los(as) Apoderados(as), pues se busca generar una alianza de colaboración.

**2. Indagación del caso:** Art. 3.- El encargado de Convivencia en conjunto con el Coordinador de Convivencia y encargado del Centro de Estudiantes, buscarán comprender lo sucedido, averiguando antecedentes con los estudiantes, Profesores, Inspectores de ciclo y familia, dándose como plazo máximo para esto dos semanas de recibida la denuncia. En caso de tratarse de un delito de connotación sexual, existe un protocolo diferenciado para esto, donde por ley, con el sólo relato se oficiará a las entidades pertinentes, narrando lo sucedido.

**3. Informe de investigación:** Art. 4.- El encargado de Convivencia, en conjunto con el Coordinador de Convivencia y de acuerdo al seguimiento del caso, realizará un informe sobre la situación de delito tomando conocimiento de esto el Administrador General, el Director, los(as) Apoderados(as) y los(as) alumnos(as) involucrados(as), enviando una copia de este al MINEDUC en caso de ser necesario, realizándose esto en un plazo máximo de tres días hábiles pasada la indagación del caso. Al mismo tiempo, al constituirse la figura de delito, se oficiará a las entidades competentes para tomar las acciones legales al respecto.

**4. Sanciones:** Art. 5.- Al contar con todos los elementos y en caso de ser necesario, se procederá a sancionar de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento, partiendo de la base que todo delito será visualizado como una acción muy grave, considerando agravantes y atenuantes del caso según corresponda. Esto lo realizará la Dirección del Colegio, junto con el equipo de Convivencia Escolar, dentro de los siguientes 5 días hábiles de dado a conocer el informe de investigación.

## **XV.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS**

### **Medidas básicas de apoyo en caso de estudiantes Trans:**

El término “trans” alude a “toda persona cuya identidad y/o expresión de género sea diferente al sexo asignado al nacer o a las normas y expectativas sociales”

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L.Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa Educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la Identidad de Género de los(as) estudiantes

transexuales.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del estudiante y adolescente, no discriminación arbitraria, buena Convivencia Escolar.

A su vez, para el reconocimiento de la Identidad de Género se velará por el respeto al derecho para recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, que se respete su integridad física, psicológica y moral, 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 estudiantes Trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrá solicitar al Establecimiento Educacional el reconocimiento de su Identidad de Género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de Identidad de Género se debe cumplir:

1. El Apoderado titular, podrá informar la situación a Profesor(a) Jefe y/o Dirección. (Apartado 5. Circular 0768 de Derechos de niñas, niños y jóvenes trans en el ámbito de la Educación).

2. La Dirección recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el(la) estudiante consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.

3. El Establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior, con el consentimiento de el(la) estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

a) Apoyo al estudiante y a su familia.

b) Orientación a la Comunidad Educativa.

c) Uso de nombre social en todos los espacios Educativos, si fuese solicitado. (Apartados 6c, 6d. Circular 0768).

d) Uso del Nombre Legal en documentos oficiales.

e) Presentación personal. (Apartado 6e. Circular 0768)

f) Utilización de servicios higiénicos. (Apartado 6e. Circular 0768)

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de Identidad de Género a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.

5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento del(la) estudiante, de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

## **XVI.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

### **Vulneración de derechos:**

Se define como cualquier práctica que por acción u omisión transgreda los derechos universales de los niños, niñas y jóvenes, tales como: derecho a la salud, Educación, protección a la familia, no ser maltratado, no ser discriminado y la identidad, entre otros.

El objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de Colegio Portales ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos de los(las) estudiantes de nuestro establecimiento.

En este contexto, Colegio Portales deberá considerar que:

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

2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, derivará a los profesionales del departamento Psicosocial del establecimiento, ya sea Psicólogo, Trabajadora Social o ambas, para que se adopten las medidas de protección Psicosociales e información pertinente a UTP, para aplicar las estrategias de apoyo pedagógicas en favor del estudiante afectado.

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

En todo momento se deberá:

- Tratar al(la) estudiante con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- No interrogar, causando menoscabo al(la) estudiante.
- No enfrentar al(la) estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le esté menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o a quien éste designe, deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 5 siguiente.

3. El profesional que sea designado para la investigación, en un plazo no superior a 6 días hábiles, deberá concluir la investigación, que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes y se deberá registrar por escrito la información recopilada.

Por su parte, el profesional responsable de la investigación deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

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

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director deberá derivar los antecedentes a Instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familia, lo anterior solo si los hechos específicos del caso así lo ameritan.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose 1 copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las Instituciones, con el fin de poder realizar el acompañamiento y apoyo pertinente a él(la) estudiante.

5. Es deber del Equipo Directivo y del denunciante, mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del(la) estudiante, en resguardo del mismo.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas, de acuerdo a lo

dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

En dicho momento se deberá citar a los Apoderados para comunicarles el resultado de la investigación.

## **XVII.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO, VENTA DE ALCOHOL Y/O DROGA ESTUPEFACIENTES, SUSTANCIAS ILÍCITAS**

El Colegio Portales considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los(las) estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo, como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia ya sea psicológica, física o ambas”.

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N°20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la Comunidad Educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección y encargada de Convivencia del Colegio.

### **En términos de prevención:**

1. Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.
2. Durante el año escolar en el Colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.
3. En el plan de estudio, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relaciones interpersonales, toma de decisiones, fortalecimiento de las características personales, redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
4. El Colegio posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

### **Al momento de existir sospechas, las que se entienden cuando:**

- Un(una) estudiante, Profesor o Apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
- Existen cambios comportamentales de los estudiantes en cuanto a su aspecto físico o emocional, los que podrían evidenciar un posible consumo de drogas.

### **Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante**

1. Quien tome conocimiento de la situación, deberá informar a la encargada de Convivencia

Escolar. La encargada a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al(la) estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del estudiante y en su Hoja de Vida del Libro de Clases.

2. Se informará personalmente al Apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del Colegio (esto incluye por ej. aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (ej. salidas pedagógicas), se procederá de acuerdo a protocolo;

3. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar.

- La Encargada de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante y Apoderados quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del estudiante y en su Hoja de Vida del Libro de Clases.

- Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.

- Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el(la) estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo en conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al Colegio.

### **En caso de detectar micro-tráfico al interior del Colegio:**

1. Frente a un caso de micro-tráfico al interior del Colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del Colegio. El profesional a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al(los) estudiantes y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del estudiante y en su Hoja de Vida del Libro de Clases.

2. Se informará personalmente al Apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

3. El(la) estudiante es considerado(a) inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, priorizando especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del(la) estudiante, así como la del resto de la comunidad escolar.

4. Posteriormente, se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OLN (ex OPD).

## **XVIII.-PROTOCOLO DE BIBLIOTECA /CRA**

La Biblioteca es hoy un Centro de Recursos para el Aprendizaje CRA, abierto a toda la Comunidad Escolar y específicamente, de apoyo curricular para niños y Profesores.

En ella, los estudiantes encuentran un lugar amplio, cómodo, luminoso y atractivo para leer sus libros favoritos, sentarse a estudiar o investigar y para leer diarios y revistas.

La biblioteca atiende y abre sus puertas a ex-alumnos, padres, madres y apoderados de todos los niños del Colegio durante todo el año académico (marzo a diciembre).

Este reglamento general es para todos aquellos quienes la utilizan, ya que respetando ciertas

conductas y normativas en pro del bien común relacionadas con el cuidado, el préstamo y devolución de materiales y libros, el silencio relativo y un orden personal al trabajar en esta, haremos de este lugar un espacio de trabajo de mutuo beneficio.

La presente normativa general tiene criterios distintos específicos para cada sector etario en que se aplica, el cual puede solicitarse en la misma Biblioteca.

### **Horarios y Direcciones**

La Biblioteca está abierta en horario continuo, de lunes a viernes, de 8.00 a 17.00 hrs., y su ubicación es en el 3er piso del Colegio.

### **Resguardo de un Ambiente de Trabajo y Estudio**

Con el fin de resguardar un ambiente de trabajo para todos los miembros de la comunidad, en Biblioteca no se podrá comer ni beber, correr o saltar, gritar o discutir airadamente y tampoco hablar por celular (adultos y jóvenes).

### **Préstamo de Libros y otros materiales**

La Biblioteca tiene una amplia y variada colección de libros, láminas, mapas, etc., los que están a disposición de la Comunidad Escolar.

- Se podrá pedir prestado cualquier libro y/o material que interese leer o con el cual deba trabajar (investigación) por un plazo variable, desde dos o tres días, hasta una semana.
- Los libros de lectura complementaria se prestan por un plazo fijo de dos semanas por una sola vez, con un compromiso de devolución que, en caso de incumplir, estará sujeto a sanción.
- El compromiso es cuidar y responsabilizarse por los libros/materiales que Biblioteca entrega en préstamo, respetando las fechas de devolución.
- Ante la pérdida de un libro o material prestado por Biblioteca, se debe comunicar al(la) encargado(a) de Biblioteca, quienes podrán ayudar a buscarlo o bien guiará para reemplazarlo (comprarlo).
- El beneficio del préstamo de libros en verano/vacaciones, responde al interés de fomentar el gusto por la lectura recreativa personal de todos los estudiantes y también de sus Apoderados y por lo mismo, implica un mayor cuidado de éste y el compromiso de su devolución, una vez iniciado nuevamente el periodo académico.
- Diccionarios, Atlas y Enciclopedias no se prestan a la casa.

### **Procedimientos para materiales atrasados.**

- El(la) estudiante es avisado(a) de su atraso y se le coloca una lana de color llamativa atada a su muñeca, para recordarle la devolución del(los) mismo(s).
- Si el(la) estudiante continúa atrasado(a), el encargado(a) de Biblioteca enviará una comunicación al Apoderado en la Agenda Escolar. Normalmente después de este procedimiento el(la) estudiante se pone al día y/o reemplaza el libro en cuestión.
- Los alumnos tendrán una medida de reflexión en Biblioteca cuando se atrasen en la devolución de los libros de lectura complementaria, con la finalidad de que entiendan que es fundamental el respetar el plazo de préstamo.
- Como medida adicional, el(la) estudiante quedará suspendido(a) del préstamo del título de lectura complementaria siguiente.
- Frente a situaciones de atrasos reiterados, el(la) estudiante perderá su calidad de usuario(a) regular del servicio de préstamos a domicilio, sala de materiales y libros de Biblioteca, pudiendo hacer uso de los mismos solo en la Biblioteca.
- Esta sanción será determinada por el(la) encargado(a) de Biblioteca, dependiendo de la gravedad de la falta y no pudiendo ser superior a un semestre, siendo notificada a la Jefatura correspondiente (UTP).

### **Libros de Préstamo a Salas de Clase**

La Biblioteca prepara, a solicitud de Profesores, set de libros asociados al currículo (temas)



que se está viendo en la asignatura de cada curso. Los mismos son separados de la colección general, para privilegiar su uso exclusivo por curso durante un periodo determinado. Muchas veces estos se envían a salas y será responsabilidad del Profesor que los libros no se extravíen y sean devueltos en buenas condiciones en la fecha acordada (máximo un mes).

## **XIX.-PROTOCOLO DE APELACIÓN**

a) Las situaciones disciplinarias y de Convivencia Escolar no contempladas en el presente reglamento, serán sancionadas por la Encargada de Convivencia Escolar. No obstante lo anterior, todo estudiante que haya sido sancionado(a) por alguna medida, que para su entender no la considere justa, por intermedio de su Apoderado(a), podrá apelar por escrito de las resoluciones tomadas en cualquiera de las instancias señaladas, en las materias precedentes ante la Dirección Pedagógica del establecimiento. Esta apelación deberá dejarla en la oficina de la Encargada de Convivencia Escolar del colegio.

La autoridad por su parte, se pronunciará acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno(a) afectado a la brevedad posible en un plazo no mayor a los 7 días hábiles de haber realizado la apelación o reclamo.

b) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita ante la Encargada de convivencia escolar del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

c) La(e) Encargada(o) de Convivencia Escolar será la(e) responsable de informar al Apoderado de la resolución adoptada.

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

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

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

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

## **XX- PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL**

Los(las) estudiantes que queden con algún tipo de sanción conductual, (Condicionalidad) serán acompañados(as) por un programa que contemple lo siguiente:

Protocolo de actuación

1. El Profesor jefe registra el tipo de sanción a que está sometido la(e) estudiante durante el periodo académico: Si la sanción es otorgada a fin de año lectivo, la constancia debe ser firmada en el libro de clases del año siguiente.

2. El Apoderado toma conocimiento de la sanción a través de su firma en el libro de clases.

3. El Profesor genera un programa de entrevistas para el(la) estudiante y su Apoderado, con el objetivo de plantear compromisos para poder superar cualquier dificultad en el plano disciplinario.
4. Cada entrevista realizada por el Profesor Jefe queda consignada en un “registro de entrevistas de acompañamiento conductual”.
5. Durante el semestre el Consejo de Profesores se reunirá para revisar el proceso en general y los avances de cada uno de los(las) estudiantes en esta condición.
6. De considerar necesario, el Profesor Jefe, derivará a él(la) estudiante al área de Convivencia Escolar a través de una hoja de derivación
7. Si él(la) estudiante es sancionado durante el Semestre en curso debido a alguna falta específica, considerada dentro de las normas de Convivencia, se implementa el plan de acompañamiento a partir del punto 2.

### **Anexo 2, Consentimiento Informado.**

<b>CONSENTIMIENTO INFORMADO</b>
Mediante el presente yo: ___ Rut: _____ apoderado(a) del o la estudiante _____
Rut: _____ tomo conocimiento de lo informado por el establecimiento, respecto de la situación de mi pupilo/a.
Al tomar conocimiento, me responsabilizo de realizar las acciones pertinentes como: Gestionar hora de atención con institución de salud, a la que me encuentro afiliado(a). Retroalimentar al establecimiento respecto de la situación de mi pupilo(a).
Acepto _ No Acepto ___
Firma Apoderado(a) _____
Nombre y Firma Profesional del
Establecimiento Fecha: _____

### **XXI.- PROTOCOLO PROFESORES DENTRO DEL AULA**

1. El(la) Profesor(a) llegará oportunamente a la sala al iniciar cada una de las horas de clases.
2. El(la) Profesor(a) procurará llevar todos los elementos necesarios para usar en la sala de clases al momento de ingresar, evitando enviar a cualquier estudiante durante la clase a buscar algún elemento olvidado a la sala de Profesores u otras dependencias.

3. El(la) Profesor(a) ingresará y solicitará el orden en las(los) estudiantes, los que deben permanecer de pie en su puesto en silencio, saludar y frente a la orden del Profesor tomar asiento.
4. El(la) Profesor(a) revisará el buen uso del uniforme y presentación personal (de acuerdo a RICE). Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores, deberá quedar consignada en la hoja de observaciones personales del estudiante en el libro de clases, con aviso a Convivencia Escolar.
5. El(la) Profesor(a) pasará la lista y verificará si los(las) estudiantes que están presentes en la hora de su clase, coinciden con lo que dice la lista y si detecta alguna discrepancia informará a Inspectoría General o a Encargada de Convivencia Escolar.
6. El(la) Profesor(a) en la primera hora de clases solicitará pases de atraso y de ausencia a los(las) estudiantes, de no contar con ellos, serán enviados a Convivencia Escolar 5 minutos antes de terminar su clase.
7. El(la) Profesor(a) comienza su clase con la retroalimentación de la clase anterior, inducción del nuevo contenido y desarrollo de éste, finalizando con un cierre de actividad.
8. En la eventualidad de un mal comportamiento de carácter leve dentro de la sala de clases (estudiante que se desplaza por la sala sin permiso, lanza papeles u objetos, conversa en voz alta, grita, interrumpe la clase haciendo comentarios fuera de lugar o riéndose, etc...) el Profesor(a) dará solución en el momento al episodio, continuando posteriormente su clase, dejando registrado en la Hoja de Observaciones del libro de clases el episodio.
9. En la eventualidad de un mal comportamiento grave dentro de la sala de clases (pelea, agresión, conducta desafiante al Profesor) donde sea necesario sacar a la(los) estudiantes de la sala considerando que la situación pone en peligro a los otros estudiantes o la consecución de la clase, se solicitará la presencia del Inspector paraprofesor a cargo y según corresponda, éste informará a Encargada de Convivencia Escolar.
10. El(la) Profesor(a) terminará su clase al toque del timbre, solicitando a los estudiantes su retiro al patio y dejando la sala de clases cerrada. Si corresponde a la última hora de clases, al término de ésta el Profesor(a) deberá bajar con su curso y dejar a los estudiantes en el hall para su retiro a sus domicilios.
11. Antes de enviar a los(las) estudiantes a recreo, el Profesor(a) se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente asignatura.
12. El(la) Profesor(a) se cerciorará de que no queden estudiantes dentro de la sala y cierra la puerta, dejando ésta sin llave para su posterior sanitización.

***“Este Reglamento Interno y de Convivencia escolar, no solo persigue informar al Apoderado, sino educar a nuestros estudiantes en disciplina dentro del establecimiento, también formarlos de manera íntegra, sanos, de valores y actitudes morales de acuerdo al modelo que en conjunto con sus padres este colegio se esmera en desarrollar, para así en un futuro no muy lejano podamos ver nuestra gran obra convertida en Profesionales de Excelencia, capaces de enfrentarse al mundo laboral con gran Responsabilidad y Seguridad”***

