



# **REGLAMENTO INTERNO**

## **EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO MONTE DE ASÍS AÑO ESCOLAR 2022**

**Actualización Nº 2 - 27 -07-2022**

## **CAPÍTULO I**

### **PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 1°: DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno del Colegio Monte de Asís es el conjunto de normas construidas por la comunidad educativa, basadas e inspiradas en el Proyecto Educativo Institucional y de conformidad a la normativa que regula la materia.

El Reglamento Interno tiene por objetivo regular las relaciones de sus miembros y permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los y las estudiantes, así como el logro de los objetivos planteados en el proyecto educativo.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Supletoriamente se aplicarán las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Enseñanza Básica y Educación Media

#### **Artículo 2° NORMAS Y PRINCIPIOS QUE COMPONEN EL REGLAMENTO INTERNO**

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

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

Junto a lo anterior el Reglamento Interno, está construido sobre la base de los siguientes principios generales:

#### **- Dignidad del ser humano**

La dignidad es un atributo de cada ser humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

De esta manera, tanto el contenido del Reglamento Interno como su aplicación, deberán siempre resguardar la dignidad de cada miembro de la comunidad educativa. Esto implica que las disposiciones que lo componen deben respetar la integridad física y moral de los/las estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Es importante señalar que en el ámbito de niños/as y adolescentes, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, la niña o adolescente.

#### **- Interés superior del niño y la niña**

Los niños, las niñas, son personas, en consecuencia, sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los/as adultos/as, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

El Interés Superior de NNA, es un principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos en la legislación nacional por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, las niñas y adolescentes.

El Interés Superior de NNA se manifiesta en el deber especial de cuidado del/a estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del/a estudiante.

El Interés Superior de NNA orienta todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen nuestra comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, como en el cumplimiento de las normas establecidas y en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que involucre a un niño, una niña no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

#### **- No discriminación arbitraria**

La discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

El Reglamento Interno del Colegio es una herramienta que protege y promueve los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

- **Legalidad**

El principio de legalidad en el Reglamento Interno se traduce en dos ámbitos. Primero, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa legal para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. Y segundo, que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- **Justo y Racional Procedimiento**

El justo y racional procedimiento significa que las aplicaciones de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno deben estar basadas en este principio.

Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel que se encuentra establecido en el reglamento interno, y que al menos contemple:

- Su establecimiento de forma previa a la aplicación de una medida.
- La comunicación a el/la estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- Considerar la presunción de inocencia.
- Garantice el derecho a ser escuchado/a, hacer sus descargos y a entregar pruebas para su defensa.
- Que se resuelva de manera fundada en un plazo razonable.
- Que contemple una instancia de revisión de la medida antes de su aplicación, al menos en aquellas que son de mayor gravedad.

- **Proporcionalidad.**

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

- **Transparencia**

Consiste en el derecho de los/as estudiantes y sus familias a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, entre otros, a ser informados de las pautas evaluativas, de los rendimientos académicos, y en general del proceso educativo de éstos/as; así como de las normas de convivencia, de los protocolos que componen el reglamento interno, y en general de las disposiciones de funcionamiento del establecimiento.

- **Participación y libre asociación**

El presente Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as ya participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

- El derecho de los/as estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión de manera respetuosa.
- A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.
- A los/as profesionales y técnicos de la educación el derecho a participar de las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Los/as asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las actividades de la comunidad escolar.
- El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centros de Estudiantes o Centro de Apoderados/as.

- **Autonomía y Diversidad**

Nuestro establecimiento educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo de nuestro Colegio, así como también a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

- **Responsabilidad**

Son deberes comunes de todas y todos los miembros de nuestra comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## **CAPÍTULO II**

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

**Artículo 3°.** Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

#### **1. Los y las estudiantes tienen derecho a:**

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas.
- c. No ser discriminados arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- e. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- f. Se respete su libertad personal y de conciencia, y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- g. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- h. Recrearse y compartir con sus pares.
- i. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones.
- j. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
- k. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
- l. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera;
- m. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
- n. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.

#### **2. Los y las estudiantes tienen los siguientes deberes:**

- a. Relacionarse de manera respetuosa con todos/as los/as miembros de la comunidad educativa.
- b. Participar del trabajo pedagógico y académico.
- c. Colaborar y cooperar para mantener una buena convivencia.
- d. Cuidar la infraestructura del colegio: las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
- e. Utilizar adecuadamente su material escolar.
- f. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.

- g. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del colegio.

**3. Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a:**

- a. Ser informados/as por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- b. Ser escuchados/as y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- c. Ser atendido/as en sus inquietudes por parte de los miembros del equipo directivo, dejando constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello;
- d. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo;
- e. Solicitar con antelación, entrevistas con directivos y/o profesores/as;
- f. Ser tratado/a con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa;
- g. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados;
- h. Utilizar instalaciones y/o dependencias del colegio, previa coordinación y aprobación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados/as.

**4. Los padres, madres y apoderado/as, sin perjuicio de otros establecidos en el presente instrumento, tienen los siguientes deberes:**

- a. Adherir al Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo de los y las estudiantes.
- b. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- c. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del colegio en lo social y familiar.
- d. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
- e. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- f. Enviar al colegio a su hijo/a con una buena presentación personal lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada.
- g. Informar de modo escrito en la ficha de matrícula enfermedades crónicas que sufra el niño o la niña.
- h. Mantener y seguir los conductos regulares, establecidos en nuestro protocolo de resolución de conflictos que garantizan el diálogo entre las partes. Tener presente la metodología de Resolución de Conflictos que propicia el colegio y que está establecido en su reglamento interno.
- i. Informarse de las noticias y comunicados, mediante los canales existentes: agenda institucional, mail, cartas, comunicaciones, circulares, etc.

- j. No utilizar correos electrónicos masivos, WhatsApp o similares para difundir información particular de algún integrante de la comunidad educativa, pasando a llevar su privacidad.
- k. Enseñar a sus hijos/as, en el cuidado de la infraestructura, mobiliario y jardines del establecimiento.
- l. Reponer o reparar cualquier destrozo material que pueda haber causado su pupilo/a (muebles, vidrios, libros, plantas, cortinas, etc.).
- m. Asistir a las reuniones de apoderados.
- n. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar a la/el estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- o. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- p. Concurrir a toda citación realizada por el colegio. El padre, madre o apoderado/a que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
- q. Mantener con las Educadoras y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo, promoviendo una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- r. No ingresar a las aulas en horario de clases o a los patios en horario de recreo.

#### **4.1 En el ámbito pedagógico:**

- a. Contribuir a desarrollar en su hijo/a hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía.
- b. Apoyar diariamente a su hijo/a en el quehacer escolar, procurando cumplir con las responsabilidades escolares.
- c. Comprometer y apoyar las metodologías y proyectos especiales que aplica el colegio: «Mis Metas y Objetivos», «Normas de Convivencia», «Lectura Domiciliaria», «Comentario Noticioso» y otros.
- d. Cumplir los compromisos contraídos con la educadora en cuanto al apoyo que se les solicite y que se estime necesario para que su hijo/a supere sus dificultades.
- e. Disponer en forma oportuna, de evaluación, diagnóstico y/o tratamiento de algún especialista (fonoaudiólogo, psicólogo, neurólogo, etc.), si el estudiante así lo requiere.
- f. Proporcionar los materiales, recursos y apoyos necesarios solicitados para el desarrollo de la actividad escolar, instancias de extensión curricular, eventos u otros.
- g. No enviar objetos peligrosos o de valor ajenos al trabajo escolar que puedan dañar su integridad física o de otro/as o distraer su trabajo escolar o el de los demás.
- h. Enviar a sus hijos/as a clases diariamente.
- i. Asistir a entrevista cuando se le solicite.
- j. Mantenerse informado acerca del rendimiento y desarrollo personal de su hija/o, tanto en sus fortalezas como debilidades.

El colegio se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado/a o prohibir el ingreso al establecimiento educacional** cuando:

- k. El/la apoderado/a incurra en amenazas, agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- l. El/la apoderado/a que injurie, ofenda o afecte la vida privada o derecho a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como del Colegio.
- m. En aquellos casos en que el/la apoderado/a no concurra a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de su pupilo/a.

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

La medida será aplicada por la Directora y el/la apoderado/a podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

**5. Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario/a del Colegio Monte Asís, las siguientes acciones y/o actitudes:**

- a. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
- b. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los/las estudiantes sin fines pedagógicos.
- c. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del colegio.
- d. Utilizar las dependencias del colegio para fines personales sin previa autorización de Dirección;
- e. Utilizar las dependencias del colegio para fines comerciales;
- f. Utilizar y/o retirar cualquier material del colegio sin previa autorización de Dirección;
- g. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

**6. El equipo docente tiene los siguientes derechos:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Ser respetado/a en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- d. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- e. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

**7. El equipo docente tiene los siguientes deberes:**

- a. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo;
- b. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- c. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- d. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- e. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- f. Respetar la reglamentación interna del establecimiento;
- g. Respetar los derechos de los estudiantes;
- h. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- i. Registrar las observaciones positivas o negativas de el /la estudiante según corresponda e informar a su apoderada/o

**8. El personal asistente de la educación tiene derecho a:**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c. Participar de las instancias correspondientes y proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna;
- d. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, en relación a la convivencia escolar.
- e. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.
- g. Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.

**9. El personal asistente de la educación tiene los siguientes deberes:**

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b. Respetar la reglamentación interna del establecimiento;
- c. Respetar los derechos de los y las estudiantes;
- d. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- e. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

**10. El Equipo Docente Directivo tienen derecho a:**

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento;
- b. Ser respetados/as y valorados/as por todos/as los/las miembros del colegio;
- c. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar;
- d. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

**11. El Equipo Docente Directivo tienen los siguientes deberes:**

- a. Liderar al Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- b. Desarrollarse profesionalmente;
- c. Promover en el equipo docente, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

**12. La entidad sostenedora, tiene derecho a:**

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

**13. La entidad sostenedora tiene el deber de:**

- a. Cumplir y mantener los requisitos para obtener el reconocimiento oficial del Estado
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes;
- d. Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### **CAPÍTULO III**

#### **NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA**

**Artículo 4°.** El Colegio Monte Asís imparte dos niveles educativos de la educación parvularia: Pre kínder y kínder.

#### **REQUISITOS DE INGRESO**

Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 30 de marzo Nivel Kínder 5 años cumplidos al 30 de marzo

#### **HORARIOS**

Pre kínder y Kínder Jornada Mañana 08:00 a 12:45. Pre kínder y Kínder Jornada Tarde 14:00 a 18:45

#### **ASISTENCIA**

Los/las estudiantes del Colegio Monte de Asís deben asistir a todas las actividades planificadas por el colegio para su nivel: clases sistemáticas, clases extraordinarias, clases virtuales, actos oficiales, asambleas, acciones solidarias, salidas educativas entre otras.

El horario de clases de cada curso y/o nivel, es publicado en la página web del colegio y enviado a los/as apoderados/as vía mail en el mes de marzo de cada año. Se informa de cambios cuando es necesario.

El horario de inicio de clases para todos los niveles es a las 08:00 horas. en la jornada de la mañana, y 14:00 horas. en la jornada de la tarde. No obstante, el colegio abre sus puertas desde las 07.45 horas. Las puertas del establecimiento se cierran a las 19:00 horas.

Los padres, las madres y/o apoderados/as son los/las responsables de que los horarios de ingreso y salida sean respetados, ya que el Colegio no se hace responsable de accidentes que pudiesen ocurrir fuera de estos horarios.

No se recibirán trabajos, tareas, materiales de trabajo, colaciones, etc. en horarios de clases, de esta manera desarrollamos la autonomía y responsabilidad en los/as estudiantes. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones y /o ajustes a la jornada escolar que deban implementarse cuando, por acto de la autoridad se prohíban las clases presenciales y se implementen en consecuencia clases virtuales o modalidad híbrida.

#### **ENTREVISTAS PERSONALES**

- Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con el/ apoderado/.

Si el /la apoderado/a necesita una entrevista con la educadora puede solicitarlo a través de su correo institucional.

## **INFORMES DE DESARROLLO PERSONAL**

-Los padres, las madres y apoderados/as serán informados de la evolución o desempeño de sus hijos e hijas, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder para los ámbitos de aprendizajes: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno.

- Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán Trimestralmente

## **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

-Evaluación Inicial y diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.

- Evaluación de proceso: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.

-Evaluación Final: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

## **UNIFORME**

Los colores institucionales del colegio son rojo y azul.

Los niveles de Pre Kínder y Kínder usan el buzo del colegio de lunes a viernes.

Polera del uniforme: piqué, todos los días, excepto el día de educación física, que usan polera cuello polo.

Zapatillas de color blanco o negro. Chalecos y chaquetas de color azul marino.

Las otras prendas de vestir: gorros, bufandas y otros se usan de colores institucionales.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por él o la apoderado/a, la directora podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme de sus hijos o hijas para evitar la pérdida de prendas. En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada en el más breve plazo, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas y autorizadas por dirección

## **CAPÍTULO IV**

### **ACUERDOS DE CONVIVENCIA**

**Artículo 5°.** La Dirección de ciclo, en conjunto con Coordinación, la coordinadora pedagógica, la encargada de convivencia, el equipo de apoyo, las educadoras de párvulos, las técnicas en párvulo y los/as apoderados/as son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

#### **1.- Entrada a clases:**

- Los niños y las niñas de educación inicial deben ingresar por la puerta Luis Matte, donde los/as apoderados/as son recepcionados por las inspectoras de patio.
- Los niños y las niñas que lleguen al Colegio desde 7:45 de la mañana hasta las 08:00, serán recibidos por la técnica en párvulos de su nivel.
- Por seguridad de niños y niñas, no se permite el ingreso a la sala de clases de los padres, las madres y/o apoderados/as.

#### **2.- Baños:**

- Desde su ingreso a Pre kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal.
- Los niños y niñas asistirán al baño de manera grupal, con el acompañamiento de su educadora o técnica, para poder asistir a los/as estudiantes en caso de alguna dificultad.
- Los y las estudiantes de los niveles de pre kínder y kínder deben tener control de esfínter.
- Por resguardo de los estudiantes y el personal asistente de la educación en caso de ser necesario realizar higiene personal y/o cambio de ropa, se comunicará al apoderado/a para que venga a realizarlo.

Salvo situaciones excepcionales previamente autorizadas por el apoderado por escrito vía correo a la educadora.

#### **3.- Recreo:**

- Son dos recreos por jornada, de 15 minutos cada uno.
- Los recreos se realizan en un horario exclusivo para Kínder y Pre-Kínder, según el horario indicado anteriormente.
- En cada recreo están presentes educadoras y técnicas en párvulo supervisando a los niños y niñas.
- En caso de accidente en el recreo, serán llevados a enfermería, ubicada en Coordinación para recibir una evaluación de su situación de salud, de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

#### **4.- Salida de clases:**

- Los niños y las niñas son retirados por su apoderado/a o por la persona autorizada para hacerlo. Cualquier modificación, debe ser avisada previamente a través de la agenda. Encaso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o la niña se vaya con otra persona.

- Los niños y las niñas que no sean retirados en el horario estipulado serán llevados a coordinación, desde donde se comunicarán con sus apoderados para su retiro.
- No está permitido avisar telefónicamente que será retirado por otra persona. Debe existir una comunicación escrita como medio de prueba y constancia.

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

Cuando un/a apoderado/a requiera que su pupilo/a se retire del colegio durante la jornada de clases debe proceder de la siguiente manera:

- Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio no podrá retirarse si no cumple con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- Solo el apoderado reconocido en los registros del colegio o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
- Los horarios indicados para retirar a un/a estudiante son durante los recreos de manera de no interrumpir con el desarrollo de las clases.
- Los retiros de estudiantes sólo se realizan en Oficina de Coordinación General, debiendo registrar la cédula de identidad de quien retira al/a estudiante, motivo y firma en el libro Registro de Salidas.
- No se aceptan comunicaciones, mail o llamados telefónicos. La firma del/a apoderado/a debe quedar registrada en el libro "Registro de Salida".
- Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
- En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el colegio en el momento de matrícula.
- En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los/as estudiantes y que diga relación con la integridad física o psíquica de algún estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados y se comunicará con Carabineros en caso de ser necesario.

### **6.-Atrasos**

Los/las estudiantes que ingresen después del inicio de clases deben ingresar por Coordinación General y serán acompañados a su sala por una inspectora de patio.

Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

A partir del 6° atraso apoderado/a debe firmar compromiso de puntualidad.

### **7.-Sobre el porte y uso de artefactos tecnológicos en el colegio**

Con el objetivo de regular el porte y uso de artefactos tecnológicos como: teléfonos celulares, Tablet, consolas de juegos, entre otros dispositivos; se establecen las siguientes normas:

- Estudiantes de Pre-kínder hasta 4° año básico no tienen autorización para ingresar al establecimiento con artefactos tecnológicos.

## **8.- Colación**

Comprometidos con nuestro rol de formadores/as y promotores/as del desarrollo integral de nuestros niños y niñas, tarea que debe ser compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, se entregará un minuta saludable por parte de la educadora del nivel.

### **Artículo 6°. Medidas orientadas al resguardo de la salud**

#### **1.- Prevención de enfermedades de alto contagio.**

- a. Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas manteniendo abiertas sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- b. En caso de detectar, o ser informados de pediculosis o conjuntivitis u otra enfermedad contagiosa en un curso, se informará a través de comunicación y se solicitará a los/as apoderados/as revisar a su pupilo/a y realizar los tratamientos correspondientes.
- c. En caso de tener alguna enfermedad, no deberá asistir al colegio, para evitar el contagio a los/as otros/as niños/as.

#### **2.- Adhesión a campañas de vacunación.**

- a. Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que se atiende, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del Colegio y ofrecerá este servicio a los niños y niñas.
- b. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por personal del colegio.
- c. Las campañas de vacunación son responsabilidad del Ministerio de Salud a través del vacunatorio del servicio de salud correspondiente. El colegio solo colabora disponiendo el espacio y personal asistente de la educación necesario para realizar la vacunación

#### **3.- Administración de medicamentos:**

- a. Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los/as estudiantes, salvo excepciones transitorias respaldadas con recetas médicas y autorizadas por la Dirección de Ciclo.
- b. En caso de ser necesaria la administración de medicamentos a los /las estudiantes en el horario escolar, el/la apoderado/a o la persona que autoricen, podrán realizarlo.

## CAPÍTULO V

### REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN SISTEMA DE ADMISIÓN

#### ESCOLAR (S.A.E)

El Colegio Monte de Asís es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

## CAPÍTULO VI

### CONVIVENCIA POSITIVA

**Artículo 7°.** El Colegio Monte Asís está comprometido en fomentar un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todas las personas se sientan tratadas con respeto y dignidad. Con ello buscamos potenciar y asegurar la sana convivencia en la construcción de la Comunidad, entendiendo el rol fundamental que juega y contribuye cada uno/a de sus miembros. Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuáles debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad.

No obstante lo anterior, y entendiendo la complejidad y la naturaleza de las relaciones humanas, cualquier integrante de la Comunidad puede estar involucrado en situaciones de conflicto y/o maltrato.

El objeto de este Reglamento Interno es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio: Estudiantes, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

Como Colegio, formamos una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener una saludable calidad de vida al interior de nuestra Comunidad. Es por esto que para un adecuado desarrollo y una sana convivencia entre quienes conformamos la comunidad, es necesario que nos comprometamos con el buen trato, y generemos conductas que promuevan ambientes de aprendizaje y trabajo positivos y saludables.

Para fomentar y mantener una Convivencia Positiva en la Comunidad, es importante tener presente que:

- a. Todas y todos los miembros de la comunidad están llamados a involucrarse en la promoción del buen trato y en la prevención del maltrato.
- b. Cualquier niño, niña, estudiante o adulto que ha observado o vivenciado una situación de maltrato, deberá informarlo a la Educadora de Párvulo respectiva o a algún integrante del Equipo Directivo.
- c. Propiciaremos un espacio de confianza, que permita a los niños y niñas comunicar situaciones que involucren dificultades o situaciones que afectan la sana convivencia.

De este modo, queremos declarar lo siguiente:

1. Nos comprometemos a generar un ambiente y clima saludable al interior del Colegio, y presentar las condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de cada uno/a de los/las integrantes de la comunidad escolar.
2. Propiciamos una cultura del buen trato entre TODOS y TODAS los/as integrante: niños, niñas, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, directivos y todo el personal externo que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.
3. Promovemos las relaciones interpersonales basadas en la equidad, el compañerismo, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.
4. No está permitido efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentir con respeto. Para apoyar este compromiso dispondremos de protocolos establecidos para enfrentar situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar (bullying) y acosodigital/virtual/en redes sociales (ciberbullying).
5. Promoveremos el liderazgo en todos los ámbitos (estudiantes, profesores, trabajadores, directivos) como un factor determinante para la efectiva construcción de una cultura de buen trato, por lo que como Colegio facilitaremos las herramientas que permitan ejercer un liderazgo positivo y motivador.
6. Generamos instancias de reconocimiento a las personas y/o equipos que promuevan el buen trato y que generen buenas prácticas.
7. Seremos leales con nuestros compañeros y compañeras, evitando la divulgación de comentarios u opiniones sobre la actuación de otras personas.
8. Realizamos planes de comunicación permanentes, para promover el buen trato.
9. Potenciamos los canales formales de comunicación interna, asegurando información accesible, confiable y oportuna para todos/as los/las integrantes de la comunidad.
10. Rechazamos el acoso en cualquiera de sus formas o expresiones, así como toda conducta agresiva o de hostigamiento que afecte la dignidad de la persona y el clima, aplicando los protocolos cuándo y cómo corresponda.
11. Repudiamos el acoso sexual y seguiremos los conductos legales para denunciar estas situaciones.
12. Fomentaremos y desarrollaremos actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento.

Para alcanzar un mejor entendimiento, y evitar las distintas interpretaciones que todos/as le podemos dar a una misma palabra o frase, es necesario tener una definición clara y compartida que oriente nuestro actuar.

Para abordar los problemas de convivencia escolar es necesario aclarar que en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o acoso. En tal sentido, es conveniente comprender que en todo ser humano existe una cuota de agresividad natural, que es de orden instintivo, como una defensa ante una situación de riesgo, lo que se diferencia de una agresión desmedida o calculada para provocar daño a otro; a esto último, lo llamamos violencia. En el ámbito escolar, muchas veces los niños, niñas y jóvenes responden con cierto grado de agresividad a molestias pasajeras de sus compañeros ya sean de orden físico (un empujón, un manotazo) o de orden verbal (una mala palabra, una broma). En la mayoría de los casos no hay intención de causar daño ni alcanza a constituir un conflicto; es parte de la vida habitual de niños, niñas y jóvenes en pleno desarrollo físico, psíquico, emocional e intelectual.

La agresividad tiene una base natural que no debe ser eliminada sino encausada, educada y formada conforme a principios y valores. El conflicto, es un hecho social imposible de erradicar, porque en todo grupo humano siempre habrá intereses diferentes: algunos semejantes, otros complementarios y otros sencillamente opuestos. No pensamos igual, tenemos diferentes visiones de la vida y de la sociedad, diferentes percepciones de lo que es mejor para unos y para otros; por eso surgen los conflictos: por diferencia de intereses. Un conflicto mal resuelto o no resuelto, habitualmente deriva en actos de violencia. En este sentido, la capacidad de diálogo, de escucha activa de los argumentos e ideas del otro, la empatía y la mediación, son mecanismos que ayudan a resolver conflictos pacíficamente.

El Acoso Escolar es una forma de violencia. No todas las formas de violencia y/o de conflicto constituyen Acoso o Acoso digital. Dado que sus efectos en la persona agredida son muy fuertes y las consecuencias de este tipo de situaciones pueden tener secuelas psicológicas, emocionales e incluso físicas de largo plazo, hay que abordarlo de raíz.

Se define a continuación lo que entenderemos por “Conflicto”, “Maltrato”, “Acoso escolar” o “Bullying”, y “Acoso digital” o “Ciberbullying”.

- a. **Conflicto:** Es un hecho social, que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses o necesidades que son percibidos como incompatibles. No es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado, o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia.
- b. **Maltrato:** Manifestación de violencia en la que una persona, estudiante o adulto, se siente agredida al ser expuesta a acciones negativas por parte de otra persona. Puede ser violencia psicológica, verbal o física, de manera directa o indirecta. Las situaciones de maltrato pueden ser puntuales o sostenidas en el tiempo; cuando la situación de maltrato es entre estudiantes y sostenida en el tiempo la denominaremos bullying.
- c. **Acoso Escolar o Bullying:** “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, atentan 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 medio tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (art. 16.b, Ley sobre Violencia Escolar). El citado artículo

16.b especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley.

- d. **Acoso digital o Cyberbullying** “Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico. Estas acciones generan un profundo daño en las víctimas dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales”.

De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.128 entenderemos que “afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

#### **Artículo 8°. Normas que regulan la Convivencia Escolar.**

En nuestro Colegio, la educación para la convivencia escolar positiva está inspirada por nuestro Proyecto Educativo y los valores institucionales.

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- a. Formadoras del desarrollo integral.
- b. Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c. Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- d. Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- e. Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

## **CAPÍTULO VII**

### **FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS**

**Artículo 9°.** En el Colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia en el proceso formativo. Al elaborar y aplicar las medidas formativas se velará para que estas sean proporcionales al error cometido.

La misión educativa del establecimiento busca que los/as estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Cabe destacar que en los niveles iniciales, no se realizan medidas disciplinarias frente a una determinada falta, en el proceso de desarrollo de los niños y niñas es fundamental centrarse en lo formativo.

**Artículo 10°.** Del Procedimiento.

Todos/as los niños y niñas, serán acogidos y guiados para lograr la capacidad de reconocer sus errores y las posibles soluciones a este.

Se deberá informar al apoderado, los pasos que se realizarán en el proceso de reparación y formación en función de la falta cometida.

Cada estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta. Dada la edad del estudiante, será el o la apoderada quien conocerá todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho, y podrá presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.

Todo/a niño/a tiene derecho a ser escuchado, se privilegia el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permite la reflexión y genera un aprendizaje para el estudiante, su apoderado/a y el resto de la comunidad.

**Artículo 11°.** Reclamos

Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar deberá ser presentada en forma escrita a la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia, quienes deberán registrar la denuncia, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

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

Para las medidas aplicadas, se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante representado por su apoderado/a respecto a los hechos.

Todo estudiante, representado por su apoderado/a tiene derecho a apelar a las medidas recibidas dentro del marco de la buena educación.

En caso de una falta, el estudiante representado por su apoderado/a, siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles, contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles, a su respuesta, no procederá recurso alguno.

**Artículo 12°.** Criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta.
- d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e. La discapacidad o indefensión del afectado.

**Artículo 13°.**

**Serán considerados atenuantes de la falta:**

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

**Serán considerados agravantes de la falta:**

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

**Artículo 14°.** Se considerarán medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.

Algunos ejemplos de estas son:

- a. Pedir disculpas privadas o públicas.
- b. Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c. Devolución de efectos personales.
- d. Establecer diálogo y acordar compromisos.

En el caso de que proceda, el colegio establece un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, La solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

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

#### **Artículo 15°.** Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una falta grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles.
2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
3. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
4. En el evento que se efectúan entrevistas individuales:

-Se tomará acta.

-El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

1. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
2. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

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

#### **Artículo 16°** De las medidas formativas, psicosociales y pedagógicas educativas.

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

**Las medidas serán:**

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

**Artículo 17°. FALTAS**

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

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes: cumplir con la entrega de útiles escolares en la fecha solicitada por el establecimiento, si correspondiere.

- i. No cumplir con materiales solicitados para actividades pedagógicas de cada nivel.
- ii. No justificar atrasos o inasistencias.
- iii. No asistir a las citaciones individuales o reuniones de apoderados realizadas por la profesora.
- iv. No hacer efectiva la derivación entregada.
- v. No suministrar o suspender el tratamiento farmacológico indicado por el especialista.
- vi. Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la
- vii. Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigido en contra de autoridades del establecimiento.

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

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se aplicará un Registro de observación escrita.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se aplicará una Derivación a la Encargada de Convivencia Escolar.

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la acción, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se derivará a Orientación y/o Psicología

**FALTA(S) GRAVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan

negativamente la convivencia en una gran intensidad.

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

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

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

#### **Artículo 18°. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La Encargada de Convivencia Escolar, será la profesional a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Esta informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva y pacífica de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

## **CAPÍTULO VIII**

### **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL**

**Artículo 19°.** En el contexto de garantizar la higiene, en el nivel Inicial de nuestro colegio, es decir, en los niveles de pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS.
2. Mantener la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol o materiales similares.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y las niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.)
6. Ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes.

La Coordinadora General será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realizan procesos de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

#### **Artículo 20°. Medidas orientadas a resguardar la salud en Educación Inicial:**

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los estudiantes, se aplicarán las siguientes medidas:

Nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes, principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que se realizarán campañas de alimentación saludable, con estudiantes, padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, comprometiéndose así con la salud de sus hijos e hijas.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior: precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

No deben asistir a clases los niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.

1. En caso que el niño o la niña presentó síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, se realizará una derivación a enfermería y se avisará al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
2. Se informará a los/as apoderados/as en el caso de que algún/a estudiante presente alguna enfermedad, para que puedan realizar el monitoreo de su pupilo en casa y estar alerta a posibles síntomas.
3. Los niños y las niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta
4. El colegio no podrá dar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.
5. En caso que él o la apoderado/a solicite dar medicamentos a su hijo o hija debe existir una autorización previa escrita por parte del apoderado. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitido por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Además será responsabilidad del apoderado/a señalar en el medicamento nombre del estudiante, hora y dosis.

El procedimiento para el traslado de los niños y las niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para una atención oportuna en caso de accidentes están contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 21° OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados/as y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La denuncia será llevada a cabo por la persona que toma conocimiento del delito, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección del colegio

**Artículo 22°:** Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado/a al momento de la matrícula del estudiante.

**Artículo 23°:** El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio Monte de Asís, constituye el principal instrumento que guía la misión del colegio. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

**Artículo 24°: Alcance, adhesión y compromiso.**

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

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

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del colegio (Biblioteca) para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

**Artículo 25°: Vigencia y Procedimiento de Modificación**

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, previa consulta al Consejo Escolar, donde sus miembros propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Colegio.

**Artículo 26°:** Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Colegio entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

**Artículo 27°:** De las regulaciones técnico- pedagógicas.

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

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

a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son reflexiones pedagógicas, reunión de coordinadores académicos, reuniones de Departamento y Reuniones de

Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los/as estudiantes.

*b.* Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con la dirección académica del ciclo, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada coordinador pedagógico, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

*c.* Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la directora académica del ciclo, además de la coordinadora pedagógica. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los/as estudiantes.

*d.* Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de las educadoras. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento que pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a las/os profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/as estudiantes.

*e.* Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro colegio se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.

*f.* Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os Educadoras, como también a cargo de la Directora de Ciclo y Coordinadora Pedagógica.

**Artículo 28°.** El RICE de educación básica y enseñanza media se aplicará de manera supletoria al presente Reglamento, en todo aquello que se ajuste a su aplicación conforme a la legislación vigente. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio, con previa consulta al Consejo Escolar.

## **CAPÍTULO X**

### **REGLAMENTO INTERNO DE BECAS FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L.Nº 2 de 1996, del Ministerio de Educación, y a lo agregado por el artículo 2 Nº 6 de la ley Nº 19532, se establece para el Colegio Monte de Asís el presente Reglamento Interno de Asignación de Becas para estudiantes de establecimientos educacionales adscritos al sistema de financiamiento compartido.

#### **2. CRITERIOS DE POSTULACIÓN**

Podrán postular a becas todos/as los/las Apoderados/as del colegio.

Teniendo en consideración que el Fondo de Becas establecido por la normativa del Ministerio de Educación es de un monto acotado y determinado, se otorgará prioridad asignar becas totales o parciales a los apoderados que estén pasando por una situación económica que, en forma objetiva y documentada, no les permita cancelar en forma total o parcial, las cuotas mensuales de financiamiento compartido, o alguna otra obligación económica contraída con el establecimiento educacional.

Las becas serán un beneficio temporal y circunstancial. En cada caso el colegio establecerá el periodo de duración de cada beca, no obstante, todas caducarán al finalizar el año escolar que se otorgó.

Los beneficiarios de becas que hubieren entregado antecedentes falsos, hayan omitido información o distorsionado antecedentes, para acceder a dicho beneficio, quedaran imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades legales correspondientes.

En el caso que la situación esgrimida para el otorgamiento de la beca sea superada, será responsabilidad de la familia beneficiada comunicarlo en forma oportuna al colegio, para poder asignar esos recursos a otros estudiantes. El incumplimiento de lo anterior facultará al colegio para aplicar las sanciones señaladas en el párrafo anterior del presente reglamento.

#### **3. CRITERIOS DE SELECCION**

Con el objeto de beneficiar al máximo de familias con el Fondo de Becas, se privilegiará otorgar becas parciales. Solo se otorgarán becas totales a familias que atraviesen situaciones sociales muy graves.

Constituirán criterios de selección el que algunos de los padres o hijos tenga una enfermedad catastrófica, situación de cesantía de alguno de los padres, situación laboral de la madre.

Se otorgará beca total o parcial a los/las estudiantes cuya familia, en el transcurso del año escolar, sufran un deterioro o variación considerable en su ingreso familiar.

#### **4. PARAMETROS PARA CALIFICAR LA SITUACION SOCIOECONOMICA**

La situación socioeconómica de las familias que postulen a beca se calificarán en función del ingreso familiar, el número de hijos, el número de hijos en edad escolar, situación laboral de ambos padres, situación de ingresos de eventuales terceras personas que hayan asumido la responsabilidad de pagar el financiamiento compartido, la veracidad de la documentación presentada, el no haber ocultado, omitido o distorsionado información, oportunidad en la que se entrega la información y documentación.

## **5. DISTRIBUCIÓN DE BECAS**

Al menos dos tercios de las becas se otorgarán por la condición socio-económica de las familiares, es decir por razones que limiten las posibilidades de las familias cumplir con el pago del financiamiento compartido, u otros pagos que deben hacer al colegio.

## **6. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACION**

El colegio tendrá a disposición de los/las apoderados/as un formulario para solicitar becas. Las familias interesadas en postular a beca deberán entregar dicho formulario con toda la información que allí se solicita, a la persona encargada del proceso de asignación de becas.

El formulario debe entregarse con todos sus campos de información llena. Debe adjuntar los certificados de las últimas 12 cotizaciones de AFP de ambos padres, aun cuando estén separados. Si la madre nunca ha estado en una AFP debe adjuntar el certificado de la Superintendencia de AFP que acredite que no está en ninguna AFP. Si alguno o ambos padres realizan actividades económicas independientes o a honorarios, deben informar claramente la naturaleza de la actividad y adjuntar declaración de renta del año anterior, si la solicitud de beca se fundamenta en una situación de cesantía, se debe adjuntar finiquito de despido.

En función de la información socioeconómica aportada por cada familia se establecerá un ranking de todos los solicitantes de becas ordenado de mayor a menor necesidad, estableciendo el monto de beca a otorgar en cada caso. Se otorgarán tantas becas como lo permita el Fondo de Becas que está determinado por la ley y las normas del Ministerio de Educación.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA APELACION**

Una vez informado del resultado del proceso de evaluación de las becas, el/la apoderado/a podrá apelar argumentando en carta explicativa las razones por las cuales solicita reconsiderar su situación, y si contribuye a una mejor evaluación, deberá adjuntar nueva documentación que fundamente sus argumentos. Se dará curso a la apelación siempre y cuando queden fondos disponibles en el Fondo de Becas.

## **8. PROTOCOLO ANTE EL MINISTERIO DE EDUCACION**

Copia del presente Reglamento Interno de Becas se oficializará ante el Departamento Provincial Cordillera del Ministerio de Educación.

## CAPÍTULO XI

### PROTOCOLOS

#### 1.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES.

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 objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

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

Se consideran como actos constitutivos de violencia intrafamiliar contra estudiantes del colegio:

**Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres, las madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños y las niñas. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

**Abuso psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las intenciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

Se entenderán como hechos denunciables en esta categoría la Vulneración de derechos de los/las estudiantes, como descuidos o trato negligente los siguientes hechos:

- Cuando no se atiendan sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, salud o vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección ante situaciones de salud.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se les expone a situaciones vulneradoras como violencia, uso de drogas o alcohol.

Cabe hacer presente que el objeto de este protocolo es adoptar las medidas necesarias ante la presunción y/o detección de cualquier situación de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente, no quedando supeditado a hechos de violencia intrafamiliar.

## **Referido a la denuncia**

### **i. Procedimiento de denuncia**

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/a estudiante, deberá comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, docente o plana directiva, quien dejará registro escrito de la denuncia.

### **ii. Recepción de la denuncia**

Las denuncias las recibirá y tramitará la encargada de convivencia de acuerdo al procedimiento que se detalla. En caso que los hechos sean conocidos por un profesional que no es la encargada de convivencia, dejará registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, y posteriormente informará a la encargada de convivencia, entregando el registro correspondiente, dentro de las 24 horas hábiles siguiente de recibida la denuncia.

**Si la denuncia la realiza un tercero (no el estudiante afectado)** se debe realizar la entrevista registrando lo señalado por el/la denunciante en un acta de entrevista.

**Si el/la denunciante es un/a estudiante afectado/a**, los entrevistadores deberán conversar con él/ella, atendiendo a las sugerencias señaladas por UNICEF, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar)

**Recopilación de antecedentes:** El/la Encargado/a de convivencia escolar o quien se designe debe recopilar todos los antecedentes posibles dentro de un plazo de diez días hábiles, prorrogables por igual cantidad de días en caso fundados, dejando registro de ello en el informe.

Quien lleve a cabo la recopilación de antecedentes deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro del tercer día contado desde el término de la investigación.

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

### **Fase de denuncia a las autoridades:**

Una vez concluida la etapa de recopilación de antecedentes, y en un plazo no superior a 24 horas, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

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

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

### **Seguimiento.**

Una vez que se haya presentado la denuncia, él/la encargado/a de convivencia escolar, o quien lo subrogue, designará a un/a funcionario/a del colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado/a informará a la Directora el estado de avance de la causa y

coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

En los casos que proceda, el Colegio dará total cumplimiento a las resoluciones judiciales

### **iii. Medidas de apoyo y protección.**

Una vez concluido la etapa de recopilación de antecedentes, se procederá a aplicar las medidas 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.

Junto a lo anterior se citará a los padres, madres y/o apoderados/as para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto. Cuando la acción en que ha incurrido el/la estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al/la apoderado/a con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el/la estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del/la estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

### **Protección de la honra e intimidad.**

En estos casos, por tratarse de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso. Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad de él/la estudiante afectado/a, los/las involucrados o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

### **iv. Apelación**

Notificada la decisión al estudiante involucrado, se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, dentro del plazo de 3 días hábiles, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

### **v. Disposiciones finales.**

1. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados/as de los/as estudiantes afectados/as, el establecimiento deberá realizar con ellos/as, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

2. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el/la estudiante afectado/a estará siempre acompañado/a, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.

3. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el/la profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por

medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.

ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado de sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados/as para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado/a será el correo institucional del colegio. Por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

## **2.- PROTOCOLO DE ACCIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DEL COLEGIO MONTE DE ASÍS.**

Frente al abuso sexual infantil, nuestro énfasis está puesto en la protección y prevención, basándonos en una ética del cuidado y una actitud colectiva de respeto hacia las niñas, los niños, adolescentes y sus derechos. Esto nos hace responsables de educar a nuestros/as estudiantes en su autocuidado y **de crear un ambiente formativo seguro, protector, respetuoso, dialogante y contenedor.**

Si bien la prevención es la estrategia principal que recomiendan los expertos, sabemos responsablemente que no nos garantiza la inexistencia del abuso sexual, por lo que, frente al conocimiento de situaciones de este tipo, asumimos el imperativo de actuar de manera inmediata y conforme a la ley, constituyéndonos en un agente movilizador de la protección y la reparación del/a estudiante que está siendo vulnerado/a, con el respeto y resguardo necesario.

"El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro NNyA) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias."

### **1. Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.**

- i. Actuar siempre garantizando el interés superior del/la menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- ii. Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- iii. Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.

- iv. Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- v. Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- vi. Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a, adolescente.
- vii. Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- viii. No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- ix. Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- x. Propiciar una conversación privada y directa.

<sup>1</sup> Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes: Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos”. Fondo de las Naciones Unidas para la infancia (UNICEF), noviembre 2016

## **2. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- i. El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- ii. Un tercero (algún compañero del niño/a adolescente afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- iii. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño/a o adolescente sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los/las profesores/as conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

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

### **3. Medidas preventivas para el abuso sexual**

#### **i. En cuanto a la formación de los/as estudiantes:**

- A los/as estudiantes se les forma en un pensamiento reflexivo y crítico, estimulando constantemente su capacidad y derecho a opinar y disentir respetuosamente, frente a pares y adultos.
- Existe un Reglamento de Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos/as los/as estudiantes.
- Las normas de convivencia de los cursos, si bien deben estar dentro del marco del Reglamento de Normas de Convivencia, son desarrolladas en jornadas participativas, donde los/as estudiantes son protagonistas, de manera que las normas estén al servicio de la convivencia armónica y no de la obediencia ciega, siendo claras y conocidas por todos.
- Desde el Pre-Kínder y hasta 4º medio los/as estudiantes desarrollan el Programa de Formación en Afectividad, Sexualidad y Género. Dentro de éste, se trabaja específicamente la Prevención de Abuso Sexual desde el autocuidado del/a estudiante, abordando entre otros temas, el conocimiento y cuidado del propio cuerpo, distinguir las partes privadas del cuerpo, no tener secretos con ningún/a adulto/a, etc. Además, se trabaja la Prevención del Abuso Sexual desde el autocuidado, abordando temas específicos como el uso cuidadoso de las redes sociales, el Grooming, etc.
- En todos los computadores del colegio a los que pueden acceder los/as estudiantes, se encuentra restringido el acceso a páginas prohibidas para menores de edad.

#### **ii. En cuanto a la relación del colegio con los/as apoderados/as:**

El colegio tiene una política de puertas abiertas con respecto a la relación con los/as apoderados/as, lo que implica que:

- Los padres, las madres y apoderados/as pueden acceder a la información del colegio, Proyecto Educativo, nombres de profesores/as, profesionales de apoyo, asistentes de la educación, etc., a través del sitio web del colegio.
- Los/as apoderados/as conocen el Reglamento Interno y los distintos protocolos de actuación dispuestos por las autoridades del colegio el cual firman cada año al momento de matricular a sus hijos/as.
- Los padres, las madres y apoderados/as tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares, claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos y todas.
- El colegio promueve que las familias de los/as estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el estudiante.

#### **iii. En cuanto a la capacitación del personal:**

- Se realizan capacitaciones a las personas que trabajan en el colegio, para identificar señales de abuso sexual en los/as estudiantes.
- Todas las personas que trabajan en el colegio conocen el protocolo de acción y su responsabilidad ante el conocimiento de algún caso de abuso sexual a un/a estudiante del colegio.
- Se revisan de manera constante sus antecedentes personales e inhabilidades en conformidad a la legislación vigente.

**iv. En cuanto a la selección del personal:**

El perfil que se busca en profesores/as y adultos que se relacionan con los/las estudiantes, implica que :

- Sea un/a profesional capaz de ejercer una autoridad protectora, basada en el respeto y no en el temor.
- Debe ser capaz de asumir con responsabilidad el hecho de ser una autoridad sobre los/as estudiantes que están bajo su cuidado y de utilizar esa autoridad al servicio de los/las estudiantes y no de sí mismo/a.
- A todos/as los/as profesionales de la educación que son contratados/as por el colegio y que tendrán contacto con los/las estudiantes, se les realizan las entrevistas psicolaborales correspondientes.
- A todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio, se les exige su certificado de antecedentes que dé cuenta que no existe imposibilidad para trabajar con menores de edad ni por maltrato relevante.
- Todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio, son chequeadas en el registro nacional de sancionados por conductas pedófilas.
- Todas las personas que trabajan en el establecimiento, deben firmar un documento en el que toman conocimiento de las disposiciones del colegio que regulan y promueven un trato respetuoso y adecuado hacia los y las estudiantes y apoderados/as.

**v. En cuanto a las instalaciones del colegio y el uso de éstas por parte de los/as estudiantes:**

- En el caso de Educación inicial, la Educadora debe tener control de dónde está cada uno/a de sus estudiantes y si sale de la sala, debe quedar el/la profesor/a especialista o la técnica en párvulos.
- En el caso de los/las estudiantes de Pre-Kínder, van al baño acompañados de la técnica en párvulos o la Educadora de Párvulos durante el 1º semestre, ya que durante el 2º semestre se les permite ir solos.
- El acceso a las salas y pasillos desde el 2º piso están cerrados para los/as estudiantes, en los horarios en que no están en clases.
- El colegio tiene recreos y almuerzos diferidos según niveles de enseñanza.
- El colegio cuenta con baños separados para Educación Inicial, Educación Básica y Educación Media.
- Durante los recreos los/as estudiantes están acompañados por Inspectoras de Patio, de modo que siempre exista resguardo de su seguridad.

**vi. En cuanto al ingreso de personas extrañas al colegio:**

- En todas las puertas de acceso al establecimiento se cautela el ingreso de personas ajenas a éste.
- Toda persona que ingresa al colegio debe identificarse con la Secretaria de Dirección y/o con Coordinación General, quien autoriza o rechaza su ingreso.
- En las ocasiones en que profesionales externos colaboren directamente por algunas horas en el trabajo pedagógico con los/as estudiantes (charlistas, artistas invitados, etc.), se dispone que exista la presencia permanente de personal del colegio o profesor/a encargado de la actividad.

**vii. Recursos de apoyo para los estudiantes:**

- El colegio cuenta con una Psicóloga Educacional Encargada de Educación Inicial y Básica.
- El colegio cuenta con una Psicóloga Educacional Encargada de Enseñanza Media.
- El colegio cuenta con un Equipo de Convivencia, liderado por la Encargada de Convivencia

Escolar, y se encuentra formado por: Directora General, Directoras de Ciclo de Enseñanza Inicial y Básica y Directora de Ciclo de E. Media, Psicólogas Educativas de cada ciclo y Coordinadora General.

**4. Protocolo frente a agresiones sexuales**

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

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

**ii. Responsable.**

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

**iii. Escrituración.**

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

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

El establecimiento debe tener presente que un/a estudiante que ha sido víctima de una agresión sexual, sea dentro o fuera del establecimiento, ha sufrido una experiencia traumática, por lo cual, se deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la protección física y emocional de los/as involucrados/as. De acuerdo a cada caso en particular, se debe considerar entregar apoyo pedagógico realizando una flexibilización de la asistencia dado que el/la estudiante podría presentar episodios emocionales que le impidan tener una asistencia regular, o bien no pueda asistir por tener que cumplir con diligencias relacionadas con los mismos hechos. En este mismo sentido se deberá procurar dar apoyo de carácter pedagógico para reforzar al/a estudiante. Esta información y el caso en general, deben tratarse en forma discreta. La intimidad e identidad del/la estudiante debe ser resguardada.

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

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

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

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

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del estudiante para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 21 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento elaborado por el establecimiento educacional

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

B. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- Realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 21 del Reglamento Interno.

- La Dirección adoptará todas las medidas tendientes a evitar todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el o la estudiante afectada, como reasignar sus funciones, reubicar el lugar en que desempeña labores, realizar sus funciones siempre acompañado de otro profesional, mientras dure la investigación de la situación por parte del órgano competente y sin que implique menoscabo laboral.

- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.

- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados, con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

- i. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

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

Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

### **C. Frente a una certeza o sospecha de abuso sexual o maltrato de un/a estudiante al interior del grupo familiar.**

- Si es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 21 del RICE.

### **D. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:**

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o la encargada de Convivencia Escolar.

- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el/la estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él/ella.

- La Directora, la Encargada de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar

o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia

- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los estudiantes involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con la Directora, quien deberá informarle el procedimiento seguido y se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- La Directora, junto con la Encargada de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.

Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los/las apoderados/as lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar.

- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los/as estudiantes afectados/as.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del colegio.

### **3.- PROTOCOLO FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y MALTRATO ESCOLAR**

El hostigamiento o bullying es uno de los tantos comportamientos violentos que se genera en el área escolar, denominado también como intimidación, acoso u hostigamiento entre pares, siendo la amenaza sistemática que un/a estudiante, o un grupo de ellos/as, realiza a otro/a estudiante hombre o mujer.

De acuerdo a la legislación vigente “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/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del/la estudiante afectado/a, 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”.

La mayoría de estas situaciones ocurren cuando los profesores, padres, madres y adultos no están presentes, en el recreo, cambio de hora, a la salida del colegio, baños, chats, entre otros. En este sentido, se hace relevante identificarlo adecuadamente para intervenir de manera oportuna.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante.

#### **1. Medidas preventivas para el acoso escolar (Bullying) Responsabilidades**

La encargada de Convivencia y psicólogas educacionales de cada ciclo, lideran acciones en relación a la prevención y resolución de situaciones de hostigamiento entre pares. Este trabajo se realiza junto al Equipo de Convivencia, estudiantes, docentes y familia.

##### **Gestión preventiva**

Existe un Equipo de Convivencia, liderado por la encargada de Convivencia Escolar, en compañía de: la psicóloga educacional ciclo inicial y básico, psicóloga educacional ciclo de media, Directora General, Directora de ciclo Inicial y Básica, Directora de ciclo de Enseñanza Media y Coordinadora General.

Dentro de la institución se promueven y generan acciones como:

- Actividades que faciliten la existencia de una buena convivencia escolar.
- Existe un Reglamento Interno y Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos y todas los y las estudiantes.

- Colabora en la creación de Comunidades de curso: Cada curso establece sus Normas de Convivencia y Metas y Objetivos a trabajar durante el año, los cuales son revisados al fin de cada semestre, realizándose Jornadas de Convivencia y Jornadas de Metas y Objetivos, programadas cada año en el establecimiento de manera simultánea en cada curso.
  - Desarrollo de Unidades de Orientación y Formación Valórica desde Educación Inicial hasta 4º Medio.
  - Habilidades socio-afectivas, cuyo objetivo es desarrollar habilidades interpersonales, que permiten establecer y fortalecer los vínculos con otros.
  - Formación Ciudadana, la cual busca guiar la formación ético-cívica de nuestros estudiantes, a través del desarrollo de actitudes de aceptación de la diversidad, respeto por las diferentes opiniones, tolerancia, entre otras.
  - Utilización y aplicación del Modelo de Resolución de Conflictos compartido con la Comunidad Educativa.
  - Se socializa con los y las estudiantes a través de comunicados del espacio de orientación y Formación Valórica, los procedimientos frente a situaciones de violencia y Bullying.
  - Evaluación del clima de aula a través de Focus Group y/o Sociogramas, en las Jornadas de Convivencia.
  - Derivación a especialista, en caso de observarse conductas que obstaculicen el establecimiento de relaciones interpersonales armónicas entre pares.
- Seguimiento y evaluación de integración de estudiantes nuevos al grupo curso.
  - Realiza entrevista a las familias: Los padres, las madres y apoderados/as tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos. Además, el colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el o la estudiante.
  - Actividades de formación para padres y madres en reunión de apoderados, para facilitar la detección y manejo de situaciones de Bullying u hostigamiento.
- Capacitación constante a docentes para la detección y manejo de situaciones de Bullying.
  - Permanente observación de clases por el Equipo Directivo y Coordinadores/as Pedagógicos/as del establecimiento.
- Estudios de casos individuales y de grupos cursos en espacio de Reflexión pedagógica.
  - Durante los recreos los y las estudiantes están acompañados/as por Inspectoras de Patio, de modo que siempre exista resguardo de la seguridad de los y las estudiantes.

#### **4.- PROTOCOLO DE ACCIÓN POR MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE PRESENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LACOMUNIDAD EDUCATIVA.**

##### **1. Consideraciones generales**

El acoso es un tipo de agresión o maltrato que puede ser virtual o presencial, psicológico o físico, pero que tiene la característica que es reiterado en el tiempo lo que lo diferencia de una situación de maltrato o agresión que ocurre de manera aislada o no habitual.

##### **2. Protocolo**

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso,

bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definido en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Se aplicará el mismo procedimiento señalado en protocolos anteriores:

- Etapa de recopilación de antecedentes
- Etapa de resolución
- Etapa de impugnación
- Plazos
- Notificaciones
- Citación a la familia
- Apelación

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada al Coordinador o Encargada de Convivencia Escolar del Colegio, quien dejará registro escrito de la denuncia.

1. Una vez efectuada la denuncia a la encargada de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:

- a. Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
- b. Registrar la información entregada.
- c. Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
- d. Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.

2. Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario/a (s) para explicar la situación ocurrida.

3. Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.

4. En el caso que el involucrado sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al/la Directora del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

La encargada de Convivencia o a quien se designe, analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el/la afectado/a, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

1. La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. En caso de prórroga, se deberá dejar constancia del fundamento de la misma, por la persona encargada de la investigación. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos/as de ser debidamente escuchados/as.

2. En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:

- a. Entrevista individual con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos/as agresores/as).
  - b. Entrevista grupal con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - c. Reunión con los/las apoderados/as (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - d. Entrevista a el/la o los/as profesores/as jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
  - e. Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - f. Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
  - g. En el caso de que el/la presunto/a agresor/a sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
  - h. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a realizar otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
3. Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento de/al estudiante y padres, madre o apoderado/a junto a la decisión adoptada. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales:
- i. Derivación con el encargado de convivencia escolar.
  - ii. Derivación a orientación y/o psicología.
  - iii. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
  - iv. Amonestación verbal.
  - v. Citación del apoderado
  - vi. Cambio de curso.
  - vii. Derivación a OPD.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

Si el/la agresor/a es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el/la estudiante afectado/a. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento Interno.

4. En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Encargada de Convivencia Escolar, es quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.
2. La Encargada de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. La Encargada de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado, conforme lo estipulado en el Reglamento Interno, o aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

## **5.- PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo, apoyo psicológico y psicosocial, establecidas en los artículos 34 y siguientes del Reglamento Interno.

Según lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1º que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

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

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

A su vez, la Ley Nº 16.774, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos/as los/as estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

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

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

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

### **1. Lesiones Menores**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En estos casos, se seguirá el siguiente procedimiento:

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

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

Se realizan primeros auxilios que sean necesarios y posibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para hacer efectivo el Seguro Escolar se necesita:

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

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

Es importante tener presente que la calificación de accidente escolar no la realiza la Directora General ni ningún funcionario del establecimiento educacional, esta es una facultad exclusiva del Servicio de Salud. Contra sus resoluciones se puede recurrir ante la comisión médica de reclamos, y posteriormente ante la Superintendencia de Seguridad Social, quien resuelve en última instancia. Es importante hacer presente que los accidentes de trayecto se pueden acreditar con el parte de denuncia a Carabineros o mediante la declaración de testigos.

Cabe señalar que el Estado de Chile ofrece gratuidad en caso de accidente escolar a todos y todas los y las estudiantes tratados en hospitales públicos. Por la ubicación del establecimiento corresponde el Hospital Sótero del Río. De forma particular y dejando sin efecto el Seguro Escolar, cada familia puede atenderse en la red de salud de su conveniencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de accidentes se aplicará el siguiente procedimiento:

- i. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor/a jefe o encargado/a de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.
- ii. El/la docente a cargo de la actividad, evaluará preliminarmente la situación, considerando
  - Si la lesión es superficial.
  - Si existió pérdida del conocimiento.
  - Si existen heridas abiertas.
  - Si existen dolores internos.Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.
- iii. Un funcionario de Coordinación General completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente.
- iv. Un funcionario de Coordinación General dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación.
- v. Si es una lesión menor, el funcionario entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.
- vi. Si es una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al/la estudiante accidentado/a, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director/a, para que el/la menor sea trasladado/a por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

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

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

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

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

En caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial, el monitor/a o tallerista se comunicará telefónicamente con el/la Coordinación General y/o Formación Extracurricular (debe tener ambos números registros), quienes seguirán el protocolo de accidente escolar.

El/la docente de Educación Física, monitor/a o tallerista, será quien comunique al apoderado/a telefónicamente o a través de agenda de acuerdo a la gravedad de lo ocurrido con el/la estudiante. Todo accidente que ocurra dentro o fuera del establecimiento debe ser comunicado a Coordinación General por el/la profesor/a, monitor/a o tallerista.

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

El adulto que acompaña al profesor/a, monitor/a o tallerista en cada salida educativa, será quien traslade al estudiante a un centro asistencial dará aviso al colegio informando a Coordinación General

y/o Formación Extracurricular para los apoyos necesario e informar al /la apoderado/a de el/la estudiante afectado/a.

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

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

### **6.- PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

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

**Artículo 1.** Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

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

**Artículo 2.** Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un/a segundo/a Docente o Asistente de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

**Artículo 3.** Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre, madre y/o apoderado. En estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del/la docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

**Artículo 4.** Son objetivos de las salidas pedagógicas:

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

**Artículo 5.** Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.
- 2.- La ejecución, que le corresponde al profesor/a del departamento, docente (s) acompañante (s).
- 3.- La evaluación, que la realiza e/al profesor/a responsable, la Dirección de Ciclo, y el Departamento correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el/a profesor/a jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

**Artículo 6.** El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

**Artículo 7.** Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

1. Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la dirección académica.

2. Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

Entregar a la dirección académica la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.

En el formulario se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
- Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.

**Artículo 8.** También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a. Fecha de realización de la actividad.
- b. Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c. Las reservas que se tienen, si procede.
- d. Hora de salida y llegada.
- e. Listado de estudiantes participantes.
- f. Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g. Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h. Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i. Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j. El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k. El certificado de autorización por parte de los padres, madres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el/la apoderado/a, la cual les será enviada por el/la profesor/a a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que esté previamente en el

Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos/as apoderados/as no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.

- l. El certificado de autorización enviados a los padres, madres y/o apoderados/as debe incluir:
- El nombre completo del estudiante, curso y fecha.
  - Una breve información sobre la salida,
  - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
  - El nombre y la firma del padre, madre o apoderado/a autorizando la salida.
- m. Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en el Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del colegio.
- n. Los/as estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o. Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

**Artículo 9.** Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

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

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a. Cuidado general de los estudiantes.
- b. Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c. Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d. Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

**Artículo 10.** Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el/la profesor/a. Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento de el/la docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia de el/la afectado/a, administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.

- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- En el caso de 1° Ciclo cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

**Artículo 11.** Una vez concluida la salida, el o la docente encargado/a comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la dirección de ciclo, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado a el/la Coordinador/a de Departamento. También el o la docente encargado/a de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

**Artículo 12.** Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los/as estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno