

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

COLEGIO ALBERTO HURTADO CRUCHAGA



Educando en armonía,
solidaridad y esperanza

ÍNDICE

ANTECEDENTES DEL COLEGIO	4
MISIÓN	4
VISIÓN	4
SELLOS INTITUCIONALES	5
1. DEFINICIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS	6
2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	6
2.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO	7
2.2 INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE	7
2.3 NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	9
2.4 LEGALIDAD	11
2.5 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	12
2.6 PROPORCIONALIDAD	12
2.7 TRANSPARENCIA	13
2.8 PARTICIPACIÓN	14
2.9 AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD	15
2.10 RESPONSABILIDAD	15
3. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO	15
3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16
3.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	26
3.2.1 ORGANIZACIÓN GENERAL	26
3.3 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	30
3.4 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	32
3.5 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	37
3.5.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO	38
3.5.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	39
3.5.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	40
3.5.4 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	40
3.5.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	44
3.5.6 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	44
3.5.4. SOBRE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	55
3.5.5. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL	55
4. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	56
4.1 APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y, MODIFICACIONES	56
5. ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	56
5.1 PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE MALTRATO FÍSICO	61
5.2 PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE NEGLIGENCIA	63
5.3 PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO PSICOLÓGICO	66
5.4 PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE ESTUDIANTE TESTIGO DE VIF	68
5.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL	73
5.6 PROTOCOLO DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	77

5.7	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y A POYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	79
5.8	PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJES Y/O GIRAS DE ESTUDIO	81
5.9	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING	82
5.10	PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS:	84
5.11	PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN/MALTRATO ENTRE APODERADOS EN EL CONTEXTO DE UNA ACTIVIDAD ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO	85
5.12	PROTOCOLO DE DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	86
5.13	PROTOCOLO DE INTOXICACIÓN Y EMERGENCIAS QUÍMICAS	86
5.14	PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	86
5.15	PROTOCOLO NORMAS GENERALES PARA EL USO DE COMPUTADORES Y TABLETS	91
5.16	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	93
5.17	PROTOCOLO DE APARATOS TECNOLÓGICOS Y DE VALOR	94
5.18	PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES EN SALA DE CLASES	94
5.19	PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS	95
5.20	PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES	95
5.21	PROTOCOLO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES	96
5.22	PROTOCOLO DE INASISTENCIA ESCOLAR	101
5.23	PROTOCOLO SITUACIÓN DE ALUMNOS DE PRE BÁSICA POR CONTROL DE ESFINTER	106
5.24	PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN Y MALTRATO FÍSICO.	107
5.25	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR	118
5.26	PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE HURTO O ROBO	129
5.27	PROTOCOLO DE USO DE MATERIALES TECNOLÓGICOS	131
5.28	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	144
5.29	PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO	145
5.30	PROTOCOLO DE AUTOLESIÓN	152
5.31	PROTOCOLO DE PORTE Y USO ILEGAL DE ARMAS	158
5.32	PROTOCOLO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	163
5.33	PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL KIOSKO	163
5.34	PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR	164
5.35	PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19	164
5.36	PROTOCOLO FRENTE A BROTE DE COVID-19 EN EL COLEGIO	168
5.37	PROTOCOLO TURNOS ÉTICOS	171
5.38	PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR EN CONTEXTO DE PANDEMIA	173
5.39	PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO	175
5.40	PROTOCOLO DE ACCIÓN PREVENCIÓN Y MONITOREO COVID-19	181
5.41	PROTOCOLO DE ACCIÓN USO DE BAÑOS	184
5.42	PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19	188
6.	REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.	190
7.	REGLAMENTO GENERAL DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.	196



ANTECEDENTES DEL COLEGIO

Establecimiento:	Colegio Alberto Hurtado Cruchaga.
RBD:	10757 – 3
Dirección:	Los Silos 403, Padre Hurtado. - El Roble N.º 2193
Tipo de Enseñanza:	Parvularia, Básica y Media Humanista - Científico
Comuna:	Padre Hurtado.
Dependencia:	Particular – Subvencionado; Adscrito a Ley SEP N° 20.248
Teléfono:	22 834 26 82

MODALIDAD DE ENSEÑANZA

TIPO DE ENSEÑANZA/GRADO	CÓDIGO	CURSO	JORNADA
Educación Parvularia	10	NT1 y NT2	Media Jornada
Educación Básica	110	1° a 2° Básico	Media Jornada
Educación Básica	110	3° a 8° Básico	JEC
Educación Media	310	1° a 4° Medio	JEC

VISIÓN

“Ser un colegio que brinda una educación centrada en altos estándares de aprendizaje, entregando herramientas a los estudiantes para que logren desarrollar en plenitud sus capacidades y se transformen en agentes de cambio para una mejor sociedad”.

MISIÓN

"Somos una institución educativa cuyo enfoque está centrado en entregar aprendizajes significativos a los niños, niñas y jóvenes que atendemos. Acompañamos al estudiante en su crecimiento integral, cimentando en su formación valores tan importantes como la solidaridad, responsabilidad y respeto."



1. SELLOS INSTITUCIONALES

Solidaridad: La solidaridad es un pilar fundamental que distingue a nuestro colegio. Fomentamos en nuestros estudiantes un profundo sentido de empatía y compromiso hacia los demás. Creemos que la solidaridad no solo es un valor ético, sino también una habilidad necesaria en la sociedad actual. Nuestra comunidad educativa se involucra activamente en proyectos sociales, promoviendo la ayuda mutua y la responsabilidad cívica. Al hacerlo, contribuimos al desarrollo de ciudadanos conscientes y preocupados por el bienestar de los demás, creando un entorno en el que la solidaridad se convierte en una parte intrínseca de la identidad de nuestros estudiantes.

Excelencia Académica: La excelencia académica es un distintivo que nos enorgullece. En nuestro colegio, aspiramos a los más altos estándares educativos. Los docentes de nuestra institución están comprometidos con la enseñanza y el aprendizaje, y brindan un apoyo constante a los estudiantes para alcanzar su máximo potencial. Nuestro currículo es riguroso y desafiante, por lo mismo valoramos la creatividad, la curiosidad, la innovación y brindamos oportunidades para la exploración y la investigación. La excelencia académica no es solo un objetivo, es una forma de vida en nuestro colegio que busca preparar a nuestros estudiantes para afrontar con éxito los desafíos del mundo actual.

Tecnología: La tecnologización es otro de los sellos distintivos de nuestro colegio. Reconocemos la importancia de la tecnología en la vida contemporánea y su papel en la educación del siglo XXI. Integrar la tecnología de manera efectiva en el proceso educativo es esencial para preparar a nuestros estudiantes para un mundo en constante evolución. Ofrecemos recursos tecnológicos de vanguardia y promovemos la competencia digital, preparando a nuestros alumnos para aprovechar las oportunidades que ofrece la era digital. La tecnología no solo mejora la experiencia de aprendizaje, sino que también promueve la adaptabilidad y la habilidad de resolver problemas, cualidades esenciales en la sociedad actual. En nuestro colegio, la tecnologización es un sello que nos distingue al abrazar y aprovechar las ventajas de la era digital.



DEFINICIÓN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento¹. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:



2.1 Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, 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, niña o adolescente.

2.2 Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en



todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, 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, niña o adolescente.

2.3 Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de



una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o 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 estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

2.4 No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley



ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como 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.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad⁸, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la 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.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y



libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

2.5 Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional 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.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una



consideración primordial el interés superior del niño.

2.6 Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos. educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

2.7 Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento



Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

2.8 Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el



ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

2.9 Participación

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

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de



Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

2.10 Autonomía y Diversidad

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

2.11 Responsabilidad

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los 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.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

3. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de convivencia escolar es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y contar con dicha herramienta constituye un requisito para la obtención y mantención del reconocimiento oficial del Estado por parte de los Establecimientos educacionales.



Con todo, se advierte que las disposiciones de los Reglamentos Internos de convivencia escolar que contravengan normas legales se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a conductas de los miembros de la comunidad educativa.

3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo al artículo 10 de la Ley General de Educación, letra a, se establece lo siguiente:

Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Los estudiantes del Colegio Alberto Hurtado C. tienen derecho a:

- Recibir una educación Democrática e Integral, encausada al PEI del establecimiento.
- Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, el que será conocido por el alumno al ingresar al establecimiento, según el problema que corresponda: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Coordinación Técnica y/o Inspectoría General, Dirección.
- Conocer íntegramente el Código normativo que rige la convivencia Escolar del establecimiento.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Integrarse activamente a la comunidad escolar y participar en las organizaciones de alumnos según los estatutos que corresponden.
- Participar en todas las actividades escolares y extraprogramáticas de su competencia.
- Recibir un trato de respeto y orientación permanente.
- Disponer de un clima adecuado de trabajo en los diversos lugares habilitados para realizar actividades curriculares y extracurriculares
- Plantear inquietudes y problemas, usando el diálogo y procedimientos establecidos.
- Ocupar las dependencias del colegio para los fines que cada una de ellas tiene y de acuerdo a una programación previamente definida.
- Apelar a medidas disciplinarias que considere injustas y a exigir la justa aplicación de las medidas disciplinarias, según los procedimientos establecidos.
- Recibir oportunamente información sobre normas pedagógicas y/o reglamentos vigentes de evaluación escolar.
- Conocer las calificaciones en un plazo no mayor de 10 días, contados desde la fecha en que la evaluación es aplicada. Con posibilidad de aclaración o revisión si los antecedentes lo ameritan, siguiendo el procedimiento establecido por coordinación académica.
- Disponer de lugares, como baños, salas, camarines, laboratorios y otros, en buen estado y limpios.
- Libertad de crítica sana, de expresión y de reunión, sin otras limitaciones que el respeto de las personas y del Colegio.
- Ser asistido por profesores y/o personal psicosocial, si la situación lo requiere.
- Ser tratado con respeto por los miembros de la comunidad educativa, sin distinción de etnia, credo religioso, afiliación política y/o condición socioeconómica.
- Recibir clases programadas en el horario, con calidad teórica y práctica, y complementadas con todas las ayudas pedagógicas disponibles.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Recibir la información bibliográfica posible para realizar trabajos e investigaciones.
- Ser evaluado en forma integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales, si se estima conveniente.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los profesores, para superar las dificultades en el aprendizaje.
- Ejercer el libre derecho al voto en elecciones de Centro de Alumnos y de curso.
- Participar con sus pares con todas las actividades y/o salidas organizadas por el establecimiento, con la debida autorización de sus padres y/o apoderados.
- Ser informado oportunamente de las actividades del Colegio.
- Ser informado de las anotaciones negativas y positivas, consignadas en el libro de clases.
- Conocer al inicio de clases los procedimientos de evaluación de cada asignatura.
- Conocer los Manuales de Procedimiento Evaluativo y de Convivencia Escolar vigentes en el Colegio.

Los estudiantes del Colegio Alberto Hurtado C. tienen el deber de:

- Conocer y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional.
- Asistir a clases diariamente justificando su inasistencia en caso de enfermedad u otra razón.
- Entregar a su apoderado toda información que el establecimiento envíe por vía oral, escrita u otro medio.
- Cumplir con todos los deberes académicos en las fechas estipuladas por el profesor.
- Presentarse al colegio con uniforme escolar de acuerdo a lo señalado en este reglamento.
- Presentarse con su apoderado cuando se lo requiera.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Tener una actitud de respeto frente a cada integrante de la comunidad escolar.
- Aceptar reconocimientos y sanciones asignados por profesores y dirección.
- Cumplir con Reglamento Interno y Manual de convivencia escolar.
- Tener el RESPETO como fundamento de todos sus actos, base de las relaciones pacíficas y en tal sentido debe respetar el Colegio en general y a todas las personas que son parte de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades del Colegio en general y especialmente en las académicas para las cuales se inscribió.
- Respetar los derechos, la opinión y punto de vista de los demás y en ningún caso impedir y libre ejercicio y expresión.
- Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material didáctico o de enseñanza, instalaciones, enseres, equipos, dotación y bienes del Colegio.
- Asistir puntualmente a todas las clases, tanto al inicio de jornada, como después de cada recreo.
- Permanecer en el aula conservando excelente disciplina, aún después de algún cambio de hora.
- Ser amable en el trato con sus compañeros empleando un lenguaje adecuado, respetuoso y creando un ambiente de dialogo como medio eficaz de solucionar problemas.
- Mantener permanentemente una actitud de cordialidad y de respeto para con los profesores, personal directivo, administrativo, asistentes de la educación y de servicios vinculados al Colegio.
- Proveerse con antelación de los materiales y textos de estudio para desarrollar correctamente las actividades académicas.
- Ser veraz y honrado en todos sus actos tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Dar buen ejemplo ante propios o extraños al salir del Colegio, utilizando un vocabulario acorde con el respeto, el decoro y las buenas costumbres, manteniendo un buen comportamiento.
- Evitar realizar rifas, fiestas y/o espectáculos dentro o fuera del Colegio,



utilizando el nombre del establecimiento, excepto los casos previamente autorizados por Inspectoría General

- Presentar dentro de la jornada siguiente las excusas médicas que justifiquen su ausencia; cuando la ausencia sea por calamidad doméstica, caso fortuito, fuerza mayor debidamente comprobada, deberá presentarla por escrito el apoderado del estudiante.
- Entregar los trabajos, tareas y demás actividades en la hora y fecha programada.
- Cuidar el mobiliario y entregarlos al finalizar el año en iguales condiciones en que lo recibió.
- Cuidar en todo momento y lugar los objetos que no sean de su propiedad.
- Dejar limpio y ordenado el aula al finalizar la jornada de estudio.
- Hacer uso de los recursos dentro de los términos señalados en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia y demás reglamentos institucionales: el no hacerlo, significa la conformidad con la decisión tomada o la pérdida del derecho en cuestión.
- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Colegio.
- Presentar buen comportamiento en la biblioteca, laboratorios, talleres y dependencias del colegio
- Llevar oportunamente a los padres de familia y/o apoderados la información que envíe el Colegio a través de comunicaciones o Comunicados Oficiales y si se requiere devolver al día siguiente firmado por los mismos

Los Padres y Apoderados del Colegio Alberto Hurtado C. tienen derecho a:

- Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su hijo o hija (estudiante).
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderados/os, mediante



- el CC. PP y participar a través de representantes en Consejo Escolar
- Derecho a expresar sus ideas y opiniones con respeto y confidencialidad, cuando lo amerite.
 - Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su hijo o hija o estudiante, siempre que no exista una medida precautoria restrictiva.
 - Derecho a ser recibido/a y atendida/o oportunamente por las autoridades del establecimiento, en horarios acordados previamente vía agenda escolar, Circulares informativas y otros medios.
 - Derecho a recibir oportunamente la documentación de su hijo/a o estudiante para los fines que estime conveniente.
 - Derecho a conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y beneficios que otorga ley SEP N° 20248/ 20550, Ley SAC 20529 y Ley de Inclusión N° 20845.

Los Padres y Apoderados del Colegio Alberto Hurtado C. tienen el deber de:

- Realizar retiro del estudiante de manera personal cuando por razones justificadas lo requiera. Autorizar un apoderado suplente para atender situaciones emergentes de los estudiantes.
- Acompañar el proceso escolar de los estudiantes, cumpliendo con responsabilidades asociados al rol de apoderado.
- Informarse y acompañar el proceso académico y registro disciplinario del estudiante.
- Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realice el establecimiento; justificando oportunamente cuando ello no ocurra y agendando una nueva entrevista en horario de atención de docente y/o Convivencia.
- Participar activa y responsablemente en todas aquellas actividades que realiza el colegio, cuando se requiera de su participación y compromiso.
- Responder económicamente por daños que el estudiante ocasione a los



bienes o infraestructura del Colegio (previamente reunidos antecedentes que acrediten intencionalidad).

- Relacionarse de forma respetuosa y vocabulario adecuado con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar los materiales básicos de estudio para las diferentes asignaturas al estudiante (Se exceptúan beneficiados de JUNAEB y Textos de Estudios por asignatura), velando por el cuidado y buen uso del material pedagógico aportado por el establecimiento y/o MINEDUC.
- Informar en los plazos establecidos (como plazo final último día hábil de marzo en situaciones previas y 48 horas después de ocurrido el evento) al Colegio sobre aspectos relevantes: Salud u otros que afecten el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Mantenerse informado sobre las normativas y funcionamiento interno del Colegio.
- Respetar los canales y conductos regulares, frente a cada inquietud, sugerencia y/o inconvenientes (Secretaría - Profesor/a Asignatura – Profesor/a Jefe- Convivencia y/o UTP- Dirección)

Los Directivos del Colegio Alberto Hurtado C. tienen derecho a:

- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para la gestión directiva.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a expresar sus ideas, opiniones y ser escuchado con respeto y confidencialidad cuando situación lo amerite; que no transgredan lo establecido en PEI.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos



consagrados en el Código del Trabajo y la Ley General de Educación.

Los Directivos del Colegio Alberto Hurtado C. tienen el deber de:

- Convocar, conducir, difundir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan de Mejora Educativa (PME), y Sistema de Aseguramiento de la Calidad Educativa (SAC N° 20529) y Ley de Inclusión Escolar N° 20845.
- Liderar la convocatoria y sesiones del Consejo Escolar.
- Conocer y mantener informada a la Comunidad Educativa respecto de la legislación atinente al proceso pedagógico del establecimiento.
- Conocer y comprender las características sociales, económicas y culturales de la comunidad educativa.
- Generar instancias de acompañamiento y capacitación técnico-pedagógicas a los docentes.

Los Docentes del Colegio Alberto Hurtado C. tienen derecho a:

- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales, contando con los recursos necesarios para el logro de aprendizajes.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento de acuerdo a su rol y función (Consejo de Profesores- Jornadas de Reflexión Pedagógica-Consejo Escolar- Comité Paritario- Comité de seguridad Escolar)
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.
- Derecho a expresar sus ideas, opiniones y ser escuchado con respeto y



confidencialidad cuando se requiera; que no transgredan lo establecido en PEI.

- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y la Ley General de Educación.

Los Docentes del Colegio Alberto Hurtado C. tienen el deber de:

- Conocer y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
- Estos deben cumplir las tareas designadas por contrato.
- No deben:
 - ✓ Ingresar a baños o duchas mientras los estudiantes estén utilizándolos.
 - ✓ Tomar medidas disciplinarias
 - ✓ Llamar la atención a los estudiantes
- En caso de agresiones verbales o físicas en su contra deben informar inmediatamente a Convivencia escolar y dejar constancia por escrito. Posteriormente el coordinador de convivencia, si fuese necesario, se pondrá en contacto con el apoderado.
- En caso que se percate de una situación que contravenga la normativa escolar, deberá informar a Convivencia escolar.
- Conocer, comprender y respetar las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- Desarrollar metodologías y dinámicas de clase que permitan aprendizajes efectivos para los y las Estudiantes.
- Adecuar la didáctica y metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Informar sobre ausencias y o permisos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la institución y ya conocidos por la comunidad.



- Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
- Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten, dentro de los horarios de atención establecidos.
- Evaluar diferenciadamente a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticados y certificados.
- Respetar los canales y conductos regulares, frente a cada inquietud, sugerencia y/o inconvenientes (Profesor/a Asignatura – Profesor/a Jefe-Convivencia/o UTP- Dirección)
- Actualizar antecedentes personales y/o profesionales
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.
- El docente deberá limitar los permisos concedidos durante el horario de clases, exceptuando situaciones puntuales e informando oportunamente a convivencia escolar.

Los Asistentes de la Educación del Colegio Alberto Hurtado C. tienen derecho a:

- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento de acuerdo a su rol y función.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su función/rol laboral.
- Derecho a organizarse autónomamente.

Los Asistentes de la Educación del Colegio Alberto Hurtado C. tienen el deber de:

- Conocer y colaborar con la ejecución, desde sus funciones, del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.



- Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio en coherencia con los valores y principios declarados en el PEI.
- Informar sobre ausencias y o permisos de acuerdo a los procedimientos establecidos por la institución y ya conocidos por la comunidad.
- Acceder a los procedimientos de idoneidad para el cargo que desempeña, cuyas orientaciones son emanadas de MINSAL
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar los canales y conductos regulares, frente a cada inquietud, sugerencia y/o inconvenientes. (docentes, coordinador de convivencia escolar- encargados de convivencia escolar – UTP y dirección)
- Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo y Ley General de Educación.

3.2 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

3.2.1 Organización General

NIVELES DE ENSEÑANZA:

- Pre básica (10): Nivel de transición 1 (NT1), correspondiente Pre - kínder y Nivel de transición 2 (NT2), correspondiente a kínder.
- Educación Básica (110): 1° a 8° básico.
- Educación Media (310): Modalidad científico humanista de 1° medio a 4° año medio.

JORNADA ESCOLAR:

PREBÁSICA:

- a. Las clases de Pre-básica jornada de mañana comienzan a las 08:15 horas
- b. Las clases de Pre-básica jornada de tarde comienzan a las 14:00 horas



- c. Las educadoras de párvulos esperan a los niños en la puerta de entrada y las asistentes de aula los reciben en sus respectivas salas.
- d. Los niños serán recibidos en la puerta por sus educadoras hasta las 08:20 horas. jornada de mañana. Después de esa hora deben ingresar por portería.
- e. Los niños serán recibidos en la puerta por sus educadoras hasta las 14:10 horas. jornada de tarde. Después de esa hora deben ingresar por portería.
- f. Los niños/as jornada de mañana terminan a las 12:30 horas y son retirados en la salida del sector prebásica.
- g. Los niños/as jornada de tarde terminan a las 18:00 horas y son retirados en la salida del sector prebásica.
- h. Los retiros de los niños de prebásica sólo pueden realizarse hasta las 12:30 horas. Después de eso no se permiten retiros.

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

- a. El colegio recibe a sus alumnos desde las 7:30 horas jornada de mañana sede Educación Básica
- b. El colegio recibe a sus alumnos desde las 13:30 horas jornada de tarde sede Educación Básica
- c. El colegio recibe a sus alumnos desde las 7:30 horas jornada de mañana sede Ed. Media.
- d. Las clases en sede Ed. Básica jornada de mañana comienzan a las 8.15 horas el ingreso posterior es atraso.
- e. Las clases en sede Ed. Básica jornada de tarde comienzan a las 14:00 horas. El ingreso posterior es atraso.
- f. Las clases en sede Ed. Media comienzan a las 8.00 horas el ingreso posterior es atraso.
- g. El control de atrasos se realiza por inspección de ciclo hasta las 8:30 horas. Luego del control, los estudiantes atrasados pueden ingresar a sus salas.
- h. Sólo pueden ingresar después de las 8:30 de la mañana, los estudiantes que sean llevados por sus apoderados para ser justificados.



- i. Los alumnos de 1°A y 2°A básico jornada de mañana terminan a las 13:15 horas.
- j. Los alumnos de 1°B y 2°B básico jornada de tarde terminan a las 19:00 horas.
- k. Los estudiantes de 3° básico a 6° básico, terminan su jornada a las 15:30 horas
- l. Los estudiantes de 7° básico y 8° básico, terminan su jornada a las 15:15 horas
- m. Los estudiantes de 1° medio a 4° medio terminan su jornada a las 16:15 horas.
- n. Todos los niveles del establecimiento los días miércoles jornada de mañana terminan a las 13.15 horas sede educación básica y a las 13:00 horas Sede Ed. Media.
- o. Los estudiantes de 1° a 4° básico deben ser entregados en puerta por el o la profesora y asistente, en el caso que corresponda.

ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Los Talleres Extraprogramáticos funcionan una vez terminada la jornada de clases. Todos los estudiantes pueden participar de los talleres, según sea su área de interés.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Los mecanismos oficiales de comunicación son: Comunicados oficiales, notas por escrito y los teléfonos institucionales, atendidos por secretaría y/o inspectoras.

Teléfono fijo institucional 22 83342682.

La difusión de Comunicados oficiales y demás información entregada a la Comunidad Educativa, es a través de la página web oficial. Además, de nuestras redes sociales oficiales. Los apoderados también pueden contactarse con el colegio y profesores a través de correos electrónicos.

Los profesores se limitarán a atender los comunicados de los apoderados durante su jornada laboral, y no tienen la obligación de leer ni responder los correos electrónicos fuera de su jornada de trabajo.



Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes u opiniones a través de las instancias y conductos regulares.

DE LA ASISTENCIA

Asistencia se entiende como la concurrencia del estudiante de forma diaria al establecimiento educacional, cumpliendo como mínimo el 85% de asistencia a clases durante el año para ser promovido de curso.

- Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado, en un plazo de 48 horas, de forma presencial, por escrito o por vía telefónica a las inspectoras.
- Toda inasistencia mayor a tres días deberá ser avalada con certificado médico y con la presencia del apoderado.
- El retiro de estudiante durante el periodo de clases, debe hacerlo personalmente el apoderado. En caso de no ser el apoderado quien retire, debe avisar a inspectoría de ciclo con anticipación quién realizará el retiro. Debe ser un familiar o el apoderado suplente (no puede ser amigo, amiga, vecino o vecina)
- Las inasistencias reiteradas de manera sistemática y no justificadas, darán alerta de vulneración de derechos, por tanto, se realizará visita domiciliaria por el trabajador social del colegio.

PUNTUALIDAD Y ATRASOS

- Los estudiantes deben llegar puntuales al inicio de sus actividades académicas, de acuerdo con el horario de clases establecido por el establecimiento educacional.
- La entrada al establecimiento jornada de mañana es a las 8.15 horas sede Educación Básica. Los estudiantes que no ingresen a la sala de clases a esa hora serán registrados como atrasados por inspectoría.
- La entrada al establecimiento jornada de tarde es a las 14:00 horas sede Ed.



Básica. Los estudiantes que no ingresen a la sala de clases a esa hora serán registrados como atrasados por inspectoría.

- La entrada al establecimiento es a las 8.00 horas sede Educación Media. Los estudiantes que no ingresen a la sala de clases a esa hora serán registrados como atrasados por inspectoría.
- Se realizará control de atrasos en el ingreso del establecimiento por las inspectoras. El control de atrasos será desde las 8:05 hasta las 8:30 de la mañana.
- Los estudiantes que lleguen después de las 8:30 horas, se informará a los apoderados a través de comunicación o vía telefónica quien deberá justificar personalmente el atraso en secretaria.
- Se considera atraso el no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada escolar como después de los recreos y entre horas de clases.

Los estudiantes que llegan recurrentemente atrasados a la hora de entrada, sin justificación, se exponen a las siguientes acciones:

- Tres atrasos: La inspectora correspondiente, comunicará telefónicamente a sus padres y/o apoderados la reiteración de la falta.
- Cuatro atrasos: se cita a entrevista entre profesor jefe, padres y/o apoderado y estudiante para llegar a compromisos de puntualidad.
- Cinco atrasos: el estudiante realizará cumplimiento de horario extraordinario de labores pedagógicas y/o trabajo comunitario (miércoles después de la jornada oficial del estudiante)

3.3 REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Los (as) estudiantes deben usar el uniforme completo institucional, en las diversas actividades que se realicen dentro o fuera del establecimiento educacional, salvo en aquellas instancias que las autoridades del colegio autoricen.



a) Uniforme diario institucional:

Varón: Pantalón gris, polera institucional, polerón institucional, zapatos negros.

Buzo institucional, polera institucional, polerón institucional, calzado institucional.

Mujer: Falda gris, polera institucional, zapatos negros.

Buzo institucional, polera institucional, zapatilla negra o blanca.

b) Educación Física:

Buzo completo institucional, polera deportiva institucional y zapatillas deportivas.

ES DE RELEVANCIA:

- Los (as) estudiantes deben presentarse limpios y aseados, con su uniforme correspondiente en buenas condiciones.
- El pantalón del buzo debe ir bien ceñido a la cintura y no debe presentar objetos que rompan su armonía propia. La ropa interior no debe estar a la vista.
- Se recomienda no usar piercing en la medida que éstos puedan dañar su integridad física. También objetos metálicos (pulseras cadenas, aros extravagantes) tampoco lucir cortes de cabello con tintura y/o decoloración.
- En caso de tener un problema excepcional para cumplir con el uniforme, podrá presentar una comunicación del apoderado a inspección general y así, según la evaluación del caso y criterio aplicado, el estudiante por un tiempo limitado podrá asistir con uniforme color azul (pantalón, polerón o suéter).

En el caso que un estudiante, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados no pueda contar con el uniforme, el Director (a) y/o Inspector(a) General podrán eximirlo(a).

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el



derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

Como establecimiento educacional, cumplimos con las instrucciones que sobre esta materia ha dictado la Superintendencia de Educación, a través de sus distintas circulares y oficios, en particular con lo dispuesto respecto a las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, y los niños, niñas y estudiantes transgénero, así como observar las orientaciones del Ministerio de Educación referidas al uso de uniforme escolar de estudiantes migrantes.

3.4 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Este Reglamento Interno contempla normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos incluidas en el Manual de convivencia.

3.4.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Reconocimiento de las conductas esperadas.

Los estudiantes que demuestren de manera consistente un comportamiento alineado al PEI del Colegio Alberto Hurtado C., serán estimulados a través de distintas acciones, tales como:

- a. Felicitaciones verbales.
- b. Anotaciones positivas en su hoja de vida del libro digital.
- c. Reconocimiento en actos internos.
- d. Comunicación escrita a apoderado.
- e. Inclusión en cuadros de honor de cada sala de clases.
- f. Otras que podrá implementar el establecimiento educacional.

Comportamiento alineado al PEI del Colegio Alberto Hurtado C.

Se considera como comportamiento alineado al PEI Del Colegio Alberto Hurtado C.,



las siguientes acciones, cuando se presentan a nivel destacado y de manera prolongada, por un estudiante individual o por un grupo de estudiantes:

- a. El respeto de los derechos de sus compañeros(as).
- b. El desarrollo de acciones solidarias para con personas o grupos pertenecientes a la comunidad educativa o externos a ella.
- c. El cumplimiento destacado de los deberes del estudiante dentro y fuera del establecimiento.
- d. El logro de resultados académicos de alto estándar.
- e. La participación en proyectos que aporten a desarrollo académico y/o personal y de sus compañeros(as).
- f. El aporte al desarrollo en el establecimiento de una convivencia escolar adecuada para los procesos educativos y/o a la resolución pacífica de conflictos de convivencia.

Prohibiciones.

Los estudiantes del Colegio Alberto Hurtado C. desde Pre-Kínder a 4° Medio tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, comunales, directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos, compañeros y apoderados del Colegio, y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, reglamento interno, Manual de Convivencia y normas legales vigentes. Los estudiantes deben demostrar un alto grado de corrección en sus actos, acorde a los valores cívicos, éticos y estéticos de la sociedad. Por tanto, queda prohibido:

- Agredir de palabra y/o hecho a cualquier persona.
- Sustraer objetos que no sean de su pertenencia.
- Ingresar a la sala de profesores, dependencias y/u oficinas de la administración sin autorización.
- El ingreso de pornografía (Videos, revistas, fotos).
- Lanzar piedras u objetos contundentes que pudieran causar el daño tanto a las personas como a las instalaciones del establecimiento y/o vehículos del



personal del Colegio o alrededores del establecimiento.

- Consumir cigarrillos, drogas, bebidas alcohólicas o cualquier sustancia prohibida.
- Usar vocabulario soez, vulgar o grosero.
- Usar piercing que atenten a su integridad física; expansiones o coloraciones de cabello.
- Utilizar revistas, libros, celulares u otros aparatos electrónicos que no corresponden a la actividad de la clase.
- Utilizar el teléfono celular cuando no es autorizado por el profesor (a) con un fin pedagógico.
- Utilizar equipamiento del colegio en actividades ajenas al quehacer educativo y/o contrarias a los valores que el establecimiento adscribe. Así como el uso del data y computadores de las salas de clases, que pertenecen a la Corporación educacional.
- Realizar acciones o actividades a través de sitios de internet como blogs, Facebook, WhatsApp u otros que dañen la imagen del estudiante, profesores y/o personal del establecimiento.
- Amenazar, amedrentar e intimidar a cualquier estudiante del colegio, en las afueras del recinto.
- Pelear o agredir físicamente a otro estudiante del establecimiento fuera del colegio.
- Subir contenido grabado dentro del colegio de situaciones de conflicto o peleas.
- Subir contenido grabado dentro del colegio, de algún (a) estudiante, con el fin de humillar, burlar, amenazar, intimidar y amedrentar.
- Intervenir, manipular o dañar las cámaras de seguridad del establecimiento.

Acerca del debido proceso, de las sanciones, información, notificación y recurso de reposición:



Debido proceso

En todo proceso formativo donde los actores sean estudiantes del Colegio Alberto Hurtado C., se respetará el derecho consagrado en el artículo. 19 N°3 inciso 5° de la Constitución Política de Chile; “Toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado.” Los estudiantes pueden ser amonestados o sancionados por el establecimiento educativo, por la infracción o faltas a las normas contenidas en el Manual de Convivencia.

Objetivo del debido proceso.

Todo estudiante que cometiera faltas tiene derecho a presentar pruebas y/o controvertir las que estén en su contra, agotando todos los recursos procesales consagrados en el presente Manual de convivencia.

En todos los casos, a la hora de tomar sanciones a un estudiante por faltas al Manual de Convivencia, se tendrá en cuenta:

- a. Que se le siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- b. Que sea tratado(a) con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana.
- c. Que los padres y/o apoderados serán informados sobre su situación (académica, disciplinaria), las acciones a seguir y sobre los derechos que tiene.
- d. Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor jefe, profesor a fin, equipo multidisciplinar, etc.) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas.
- e. Que sea escuchado(a) para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se imputen, disciplinarias o académicas, ante cada instancia del conducto regular.
- f. Que el estudiante sancionado pueda manifestar su apelación de forma oral o escrita incorporando todos los medios de prueba que se consideren pertinentes para su defensa.



3.4.2 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Este Reglamento Interno detalla a continuación, las conductas que merecen reconocimiento por parte de la comunidad escolar, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el establecimiento educacional a través de su proyecto educativo. El reconocimiento de estas conductas se realiza a través de una premiación anual, a la que llamamos “Espíritu Colegio Alberto Hurtado C.”.

Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacado de acuerdo con el PEI del Colegio Alberto Hurtado C. son:

1. Tener una actitud de respeto no sólo por sí mismo, sino también por los demás.
2. Ser responsable frente al ejercicio de su libertad.
3. Ser tolerante y respetuoso de las ideas de los demás, al mismo tiempo que expresará y hará respetar las propias.
4. Ser humilde y consciente de su dignidad como persona en el ejercicio de sus derechos.
5. Desarrollar el espíritu de solidaridad.
6. Desarrollar un espíritu de superación personal constante.
7. Valorar el aprendizaje en sí mismo más que el rendimiento.
8. Desarrollar sus capacidades intelectuales en la búsqueda del conocimiento en aquellas disciplinas humanistas y científicas que le permitan responder a los requerimientos del mundo actual.
9. Desarrollar hábitos de estudio y trabajo personal.
10. Efectuar su aprendizaje en forma autónoma.
11. Aprender y usar métodos y técnicas de investigación.
12. Desarrollar, según su grado de madurez, las capacidades intelectuales de



elaboración, abstracción, transferencia, inducción, deducción, organización y aplicación de la información obtenida.

13. Desarrollar autonomía y libertad en el ejercicio de sus derechos.
14. Desarrollar responsabilidad con respecto a sus actos y al cumplimiento de sus deberes; desarrollar y ejercerá autodisciplina.
15. Ejercer positivamente su capacidad de liderazgo y su espíritu de superación.

3.5 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

Ahora bien, tal como señala el capítulo 5.1 de la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Superintendencia de educación, nuestro Reglamento contiene las normas de convivencia definidas por la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo, las que



se enmarcan en la normativa vigente, teniendo como finalidad el desarrollo y la formación integral de estudiantes.

3.5.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de nuestro establecimiento tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.979, que rige las normas contenidas para ello.

COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

Los integrantes del Consejo Escolar son:

- a. El Director(a) del establecimiento, quien lo preside.
- b. Representante Legal de la entidad sostenedora o persona designada por él, mediante documento escrito.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento y un asistente de la educación elegido por sus pares.
- d. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e. El presidente del Centro de Alumnos
- f. Por iniciativa del Director(a), participa el Equipo de Gestión del establecimiento.

EL CONSEJO ESCOLAR SERÁ INFORMADO DE LAS SIGUIENTES MATERIAS:

- a. Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b. Visitas de fiscalización de Superintendencia de Educación.
- c. Informe del estado financiero del Establecimiento (Cuenta Pública, entregada en marzo de cada año).
- d. Enfoque y metas de Gestión del Director(a) del establecimiento.



EL CONSEJO ESCOLAR SERÁ CONSULTADO, A LO MENOS, EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. Las metas del PME.
- c. De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del Establecimiento Educacional.

SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar sesionará al menos 4 veces al año.

3.5.2 Del Encargado de Convivencia Escolar.

El Colegio Alberto Hurtado C., cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar, que es responsable de la implementación de las medidas que apunten a desarrollar un clima de buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa. Medidas que están contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El(a) Encargado(a) de Convivencia dirige y coordina el trabajo de la dupla psicosocial.

El(a) Encargado(a) de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones, en nuestro colegio:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
4. Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.



6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar.
7. Investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
8. Garantizar el debido proceso cuando se establezcan medidas disciplinarias por faltas al Manual de Convivencia.
9. Activar los protocolos de violencia escolar, maltrato infantil y proceder según indicaciones, cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

3.5.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar, o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado. Dichas actividades están contempladas y detalladas en el plan de gestión de convivencia escolar.

3.5.4 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Medidas disciplinarias

El Colegio Alberto Hurtado C., según la conducta que atente contra la buena convivencia, el orden institucional y académico, contra la ley, el respeto, la ética y el Manual de Convivencia, o que sea una de las conductas causales de suspensión y/o expulsión definitiva, podrá aplicar las siguientes sanciones conjuntas o individualmente:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.



- c. Medida reparatoria y formativa.
- d. Realización de actividades académicas en el hogar de 1 a 5 días.
- e. Plan académico a distancia.
- f. Pérdida de cupo o cancelación de matrícula al periodo escolar siguiente.
- g. Suspensión o expulsión definitiva del establecimiento educacional

Inspectoría dejará constancia de toda sanción en la ficha personal del estudiante, además de la hoja de vida del estudiante y/o en documento de compromiso o condicionalidad en una carpeta personal, con las firmas del estudiante y del padre y/o apoderado.

Amonestación verbal formativa.

Es aquella que realiza la autoridad competente del colegio al estudiante que comete una infracción; es de forma verbal y de carácter formativo, tiene la intención de hacer reflexionar al estudiante sobre la falta cometida.

Amonestación escrita.

Es la que hace la autoridad competente del Colegio por infracción al Manual de Convivencia u otros reglamentos institucionales; de esta amonestación se dejará constancia escrita y con fundamento en el libro de clases, además se firmará un acta en el cual se acuerden los compromisos por parte del estudiante, padres y/o apoderado. Si por cualquier circunstancia los compromisos acordados en acta se incumplen, se hará efectiva la sanción que establece el Manual de Convivencia para el acto cometido por el estudiante; inmediatamente después de haber sido conocido el incumplimiento.

Medidas reparatorias y formativas.

Corresponde a cualquier medida aplicada, cuyo efecto consiste en ejecutar acciones que permitan enmendar la falta cometida por parte del estudiante, es aplicable a todos los niveles de faltas que contempla este Manual de Convivencia. Además, busca lograr aprendizajes significativos y evaluables en los estudiantes,



respecto a la falta cometida.

Realización de actividades académicas en el hogar de 1 a 5 días.

Corresponde a la sanción disciplinaria cuyo efecto consiste en la realización de actividades pedagógicas en el hogar, en tiempo de 1 a 5 días, en el cual el estudiante no podrá ingresar al establecimiento por infracción al Manual de Convivencia o demás reglamentos. Al finalizar este proceso el estudiante deberá presentarse en el colegio junto a su apoderado.

Pérdida de cupo o cancelación de matrícula.

Es la sanción cuyos efectos consisten en la pérdida del derecho a renovar la matrícula en este colegio, implicando, la pérdida del cupo por infracción al Manual de Convivencia, considerado como falta grave o gravísima.

Arbitrariamente a la sanción impuesta se podrán remitir a los estudiantes al equipo multidisciplinario.

Notificación de la sanción.

La notificación de toda sanción podrá hacerse en forma oral o en forma escrita según lo considere conveniente la autoridad competente para sancionar, pero de todas maneras se dejará constancia escrita en el libro de clases y en registro de acuerdos de convivencia escolar.

Formato de seguimiento.

Todo formato de informe de seguimiento disciplinario se anexará al historial del estudiante y constituirá antecedentes para la imposición de sanciones disciplinarias en su contra.

Personal competente.

Son competentes para aplicar las sanciones las siguientes autoridades:

- a. Profesor de asignatura.
- b. Profesor Jefe.



- c. Inspectoras de ciclo, para amonestaciones verbales o escritas.
- d. Inspectora General
- e. Director.
- e. Comité multidisciplinar (Consejo de profesores) para la pérdida de cupo o cancelación de matrícula, y expulsión del establecimiento educacional.

Si el acto de indisciplina se comete fuera del aula, pero dentro de las dependencias del colegio, serán los inspectores de patio, encargados de la disciplina, de remitir al estudiante a inspección general, siguiendo lo estipulado en el protocolo respectivo. En el caso que el acto de indisciplina se cometa fuera del colegio, será el Inspector General y Encargado de Convivencia quien realice el seguimiento.

El(a) Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar debe ser informada de todos los actos de indisciplina y/o violencia cometidos por los estudiantes, dentro o fuera del establecimiento educacional.

Información, notificación y recurso de reposición.

- a. Luego de notificada la sanción, el estudiante junto a su apoderado, en término de (5) días hábiles podrá presentar e interponer el recurso de reposición, única o subsidiariamente el de apelación contra la sanción impuesta; vencido este plazo sin haberse presentado e impuesto recurso alguno la decisión tomada por el sancionador será definitiva.
- b. El recurso de apelación debe presentarse ante el Comité multidisciplinar (Consejo de Profesores) dentro de la jornada siguiente después de haber sido publicada la decisión que resuelve el recurso de reposición y debe presentarse por escrito con copia al Director(a) o a la inspección general, quien lo remitirá dentro de la jornada siguiente y convocará al Comité multidisciplinar, quien decidirá si confirma, modifica o revoca la decisión emitida.
- c. Luego de haberse decidido los recursos de reposición y/o apelación, la decisión queda en constancia.

Si un estudiante presenta actos de indisciplinas recurrentes antes de terminar



el año escolar, el Colegio Alberto Hurtado C. tomará la opción de que solo se presente al Colegio a dar las evaluaciones respectivas y pueda terminar el año escolar. Si el estudiante cursa 8° año básico o 4° año medio según la gravedad de la falta, podrá sancionarse con la suspensión de la participación del acto de licenciatura.

3.5.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

En el Colegio Alberto Hurtado C. se promueve la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación. Ésta puede ser llevada a cabo por el profesor, por los coordinadores(as) de convivencia escolar (inspectores(as) de patio), por el/la Encargado(a) de Convivencia y por la dupla psicosocial. En todos los casos, la mediación y conciliación es de carácter voluntario entre los involucrados.

La mediación y conciliación, tiene por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

3.5.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

CLASIFICACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS, FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

Definición de faltas leves:

La falta es el tipo de actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cualquiera de los miembros que conforman la comunidad educativa.



Se consideran faltas leves:

1. Asistir al colegio sin uniforme apropiado y sin justificación del apoderado.
2. Asistir al colegio sin materiales o útiles escolares.
3. No presentarse con agenda escolar (sin costo para estudiantes Ley SEP 20248)
4. No informar a su apoderado(a) sobre resultados académicos o registro disciplinario.
5. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
6. No devolver los préstamos bibliotecarios con las fechas indicadas, la encargada de biblioteca informará al profesor jefe quien registrará la observación en la hoja de vida del estudiante.
7. Comportamiento de los estudiantes que manifiesten intenciones de cariño con connotación sexual (abrazos efusivos, besos en la boca, etc.)
8. Permanecer en las puertas y pasillos del colegio durante las horas de clases o en los alrededores de la sala de profesores, cuando estos estén en reunión.
9. Ingerir alimentos y/o golosinas en clases o durante la realización de actos generales de la comunidad.
10. Escribir frases o realizar dibujos de cualquier tipo en muebles, paredes, tableros u otros sitios del colegio, sin autorización.
11. Entrar o salir del colegio por sitios diferentes a las puertas destinadas para tal fin.
12. Traer a la sala de clases radio, grabadora, celulares, megáfonos o cualquier aparato eléctrico o electrónico, sin el permiso respectivo.
13. Permanecer dentro de la sala de clases durante el tiempo destinado a recreos.
14. La impuntualidad al colegio, a las clases y a los actos cívicos, culturales y recreativos.
15. Ausentarse de la sala de clases, talleres o laboratorios sin previa autorización o causa justificada.
16. Llevar aretes grandes, piercing que puedan dañar su integridad física,



- maquillaje exagerado, tintes y cortes de cabello inadecuados y no afeitarse (hombres).
17. Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales del colegio; igualmente, hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias.
 18. Lanzar papeles o basura en el colegio.
 19. No respetar su turno en la fila, en la entrega de alimentos (desayuno, colaciones, almuerzo).
 20. No entregar trabajos o tareas oportunamente.
 21. La utilización inadecuada o no autorizada de teléfonos celulares, computadores u otros elementos en horas normales de clases, da como sanción el decomiso del aparato o elemento por parte del profesor que esté a cargo. Luego se entrega a cada inspectora de ciclo, quien lo entregará a cada estudiante una vez finalizada la jornada escolar.
 22. Pelear o agredir físicamente a otro estudiante del establecimiento fuera del colegio.
 23. Subir contenido grabado dentro del colegio, de algún (a) estudiante, con el fin de humillar, burlar, amenazar, intimidar y amedrentar.
Cualquier otra falta que considerada por el equipo multidisciplinar que revista este nivel de gravedad.
 24. No cumplir con la puntualidad al inicio de la jornada.
La reincidencia (3 veces) en una falta, conjunta o individualmente se convierte en falta grave. Por tanto, se procede como falta grave.

Procedimiento ante las faltas.

Sanciones aplicables:

- a. Llamado de atención personal con constancia escrita en el libro de clases.
- b. Participación en actividades didácticas y formativas que promueva la reflexión sobre inconveniencia de cometer este tipo de acciones.
- c. Compromiso escrito firmado por el estudiante, el padre y/o apoderado,



asegurando que no repetirá el tipo de falta.

- d. Cumplimiento de jornada destinada al servicio comunitario.
- e. Dar la disculpa a quién corresponda.

Competencias:

- a. Al profesor o inspectora que encuentre en el acto al infractor(a).
- b. Al profesor o quien reciba la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa o testigo de la falta.

Términos para actuar:

Se debe determinar la sanción el mismo día de conocido el hecho, a más tardar durante dos días lectivos siguientes, al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento.

** La 3° falta leve, se debe considerar como falta grave.

Procedimiento ante las faltas leves.

FALTAS	MEDIDAS	EVIDENCIAS	RESPONSABLES DE APLICACIÓN
1° Falta	Escuchar y evaluar. Amonestación verbal. Medida Formativa o reparatoria.	Registro en hoja de observaciones.	Docentes. Inspectores de ciclo. Inspector(a) General.
2° Falta	Escuchar y evaluar. Amonestación verbal. Medida Formativa o Reparatoria. Trabajo comunitario	Registro en hoja de observaciones. Comunicación a apoderado para firmar toma de	Docentes. I Inspectores de ciclo. Inspector(a) General.



	Comunicación de lo ocurrido al apoderado.	conocimiento.	
3° Falta	Escuchar y evaluar. Citación de apoderado. Realización de actividades académicas en el hogar por 1 día. Medida formativa o reparatoria. Derivación a dupla psicosocial. ***La tercera falta leve, se considera falta grave.	Registro en hoja de observaciones. Registro en la ficha personal con firma del estudiante y apoderado.	Profesor Jefe. Inspectores de Ciclo. Inspector(a) general.
4° Falta	Citación de apoderado. Realización de actividades académicas en el hogar por 3 días. Medida formativa o reparatoria. Trabajo comunitario	Registro en la ficha personal con firma del estudiante y apoderado.	Inspector(a) General.

Definición de faltas graves.

Se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades, y afecta gravemente a las normas disciplinarias de carácter general y particular de la institución educativa.



Se consideran faltas graves:

1. Reiteración constante de algunas de las faltas leve.
2. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo.
3. Ingresar al colegio en horas de clases sin el uniforme y sin la debida autorización para ello.
4. Negarse a cumplir los compromisos académicos y/o conductuales, adquiridos con la comunidad educativa.
5. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, dañando la imagen del establecimiento.
6. El comportamiento de los estudiantes que manifiesten conductas sexuadas dentro de las dependencias del colegio (que revelen zonas íntimas del cuerpo).
7. Gestos, actitudes, apodos, burlas, expresiones, que atenten contra la dignidad de los pares y/o cualquier miembro de la comunidad educativa, y que sea reiterado en el tiempo.
8. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
9. El estudiante que amenace de palabra o de hecho a sus compañeros(as) con el fin de ejecutar conductas en beneficio propio.
10. Injuriar o calumniar a cualquier persona de la comunidad educativa.
11. Persuadir a un profesor o administrativo para el tráfico de informes académicos o formativos.
12. Cometer fraude en las evaluaciones, en los trabajos escritos, talleres o en cualquier tipo de asignatura.
13. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los padres y/o apoderados, no entregando circulares, citaciones y demás informes, como horarios, normas y actividades programadas.
14. Acumular tres amonestaciones escritas en el libro de clases o archivador de convivencia escolar por reincidencia de faltas.
15. Escribir sobre las paredes y demás enseres de la escuela mensajes



- ofensivos que atenten contra la dignidad de los pares y/o funcionarios de la comunidad educativa o provocar daños o destrozos a la propiedad privada de funcionarios y/o compañeros.
16. Portar material pornográfico dentro de las instalaciones del establecimiento.
 17. Subir contenido grabado dentro del colegio de situaciones de conflicto o peleas.
 18. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase, tales como:
 - Palabras obscenas.
 - Falta de respeto al docente.
 19. El incumplimiento sistemático y continuado de las normas del presente Manual de Convivencia.

Términos para actuar:

Se debe determinar la sanción el mismo día de conocido el hecho, a más tardar durante dos días lectivos siguientes, al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento.

***La tercera falta grave se transforma en falta gravísima.

Los eventos no clasificados en el presente Manual, que se consideren de gravedad serán estudiados por la Encargada de Convivencia Escolar, para determinar la sanción correspondiente al caso, en conjunto con la Inspectora General.



Procedimiento ante las faltas graves.

FALTAS	MEDIDAS	EVIDENCIA	RESPONSABLES DE APLICACIÓN
1° Falta	Escuchar y evaluar. Realización de actividades académicas en el hogar por 1 día. Medida Formativa o reparatoria.	Registro en hoja de observaciones. Firma de estudiante y apoderado en ficha personal.	Profesor Jefe. Docentes. Inspectores de ciclo. Inspector(a) General.
2° Falta	Escuchar y evaluar. Citación de apoderado. Derivación a psicosocial. Realización de actividades académicas en el hogar por 3 días. Cambio de curso de ser necesario. Firma del compromiso escrito por el estudiante y apoderado.	Registro en ficha personal, firmada por el estudiante y el apoderado.	Profesor Jefe. Inspectores de ciclo. Inspector(a) General.
3° Falta	Escuchar y evaluar. Citación de apoderado. Realización de actividades académicas en el hogar por 5 días. Medida formativa o reparatoria. Condicionalidad de matrícula. Cambio de Curso de ser necesario. ***La tercera falta grave, debe ser considerada como falta gravísima.	Registro en hoja de observaciones. Registro en archivador de convivencia, firma del estudiante y apoderado. Documento condicionalidad de matrícula. Inspectora General.	Profesor(a) Jefe Inspector general. Director.



4° Falta	Escuchar y evaluar. Citación de apoderado. Realización de plan académico a distancia. No renovación de matrícula para el siguiente año.	Registro en hoja de observaciones. Registro en archivador de convivencia, firma del estudiante y apoderado. Documento de no renovación de matrícula. Oficio a la Superintendencia de Educación por cancelación de matrícula.	Inspector general. Director.
-----------------	--	---	---

Definición de faltas gravísimas:

Se entiende por falta gravísima toda conducta o actitud que lesiona, en gran medida, los valores individuales y/o colectivos de la institución educativa, o es considerada delito en la legislación chilena. De acuerdo con lo anterior, antes de tomar cualquier tipo de determinación de orden administrativo, pedagógico o disciplinario, deberá seguirse un orden que garantice la correcta aplicación de los procedimientos acordes con el debido proceso.

Se consideran faltas gravísimas:

1. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase, tales como:
2. Interrumpir el normal desarrollo de una evaluación.
3. Abandonar el establecimiento sin autorización.
4. Agredir verbal o físicamente a sus compañeros(as), profesores o cualquier integrante del establecimiento.
5. Hurtar, robar, estafar o chantajear a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Ingresar objetos contundentes, cortopunzantes y armas al establecimiento.
7. Ingresar o permanecer en el establecimiento con cigarrillos, alcohol o drogas



- o bajo los efectos de estos.
8. Consumir medicamentos sin prescripción médica, en el colegio o en salidas pedagógicas.
 9. El tráfico de estupefacientes y/o consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento.
 10. Causar intencionalmente daños materiales a la planta física o a los muebles para el servicio de la institución.
 11. Alterar o falsificar firmas y/o calificaciones en documentos del establecimiento.
 12. Suplantar a personas (Apoderados, estudiantes, etc.)
 13. Sustraer cualquier clase de documento de Dirección u otra oficina del establecimiento educacional y salón de clases.
 14. Protestar o reclamar las decisiones de profesores o directivos, de forma grosera y/o violenta, sin seguir el conducto regular (La directiva escolar del curso y/o Profesor Jefe a la Jefatura de área que corresponda).
 15. Intervenir, manipular o dañar las cámaras de seguridad del establecimiento.
 16. Intimidar, amenazar, agredir, menospreciar o calumniar a una o varias personas, utilizando cualquier plataforma informática o medio de comunicación electrónica o virtual.
 17. Portar elementos que evidencien consumo de drogas o alcohol, tales como: papelillos, pipas, encendedores adaptados para dicho efecto, etc.

Debido proceso para faltas gravísimas:

- Escuchar y evaluar.
- Citación urgente de apoderado.
- Informe de falta a Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
- Investigación por la Encargado(a) de Convivencia Escolar si lo amerita.
- Registro en ficha individual del estudiante.

Las medidas disciplinarias ante las faltas gravísimas van desde el trabajo reflexivo en el hogar por 5 días hasta la cancelación de matrícula.



Las medidas a las faltas gravísimas deben ser revisadas en su proceso por Dirección, Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspectoría General. De ser necesario, debe citarse al Consejo de Profesores para analizar el caso y tomar las medidas disciplinarias que amerite la situación.

Debido proceso para faltas gravísimas:

- Escuchar y evaluar.
- Citación urgente de apoderado.
- Informe de falta a Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar
- Investigación por la Encargado(a) de Convivencia Escolar si lo amerita.
- Registro en ficha individual del estudiante.

Las medidas disciplinarias ante las faltas gravísimas van desde el trabajo reflexivo en el hogar por 5 días hasta la cancelación de matrícula.

Las medidas a las faltas gravísimas deben ser revisadas en su proceso por Dirección, Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspectoría General. De ser necesario, debe citarse al Consejo de Profesores para analizar el caso y tomar las medidas disciplinarias que amerite la situación.

Otras faltas gravísimas constituyentes de delito.

Porte de armas, explosivos, tráfico de drogas y estupefacientes.

La Ley N° 20.191 denominada “Ley de Responsabilidad Penal Juvenil”, obliga a Docentes Directivos, Inspectores, Docentes y funcionarios, a informar a Carabineros de Chile o PDI dentro de 24 horas conocida la falta, si se sorprende a un estudiante portando armas, explosivos, traficando drogas o estupefacientes. Tomando en cuenta que se deriva el caso a otras instituciones, el colegio otorga un seguimiento y acompañamiento del estudiante y/o familia”.

Con la debida autorización del Director(a) del establecimiento. Se consideran infracciones a esta Ley las siguientes conductas:



1. Porte, comercio, suministro o consumo de estupefacientes y/o sustancias tóxicas o alucinógenas.
2. Presentarse al Colegio en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.

En caso de consumo flagrante o comercialización al interior del establecimiento.

La Ley 20.000, estipula que el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia al organismo competente en este caso a Carabineros de Chile o PDI.

De acuerdo apartado

3.5.4. sobre consumo de drogas y alcohol, El Director(a) del

establecimiento y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, deberán:

- a. Informar a la familia las acciones implementadas.
- b. Derivar Red de Apoyo, según corresponda.
- c. Suspensión de clases y evaluación de su instancia en el establecimiento educacional.
- d. Emitir un informe final con carácter reservado y por Oficio conductor por parte del Director(a) del establecimiento a la Superintendencia de Educación”.

3.5.5 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio Alberto Hurtado C. tiene distintas instancias de participación, que resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación.

Es por ello que, ajustándonos a la normativa vigente, contamos con las siguientes instancias de participación:

1. Centro de Estudiantes.
2. Centro de Padres y apoderados.
3. Consejo de Profesores.



4. Consejo Escolar.
5. Equipo de Gestión.

4. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

4.1 Aprobación, actualizaciones y modificaciones:

El presente Reglamento interno, será aprobado por el Consejo Escolar y presentado al Consejo de Profesores para luego ser difundido a toda la comunidad educativa a través de nuestra página web y un Comunicado Oficial, informando a la comunidad de esta actualización. Además, estará disponible en formato físico en las dependencias de nuestro establecimiento, para quien desee consultarlo.

Este reglamento se revisará y actualizará al menos una vez al año.

5. ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En el Colegio Alberto Hurtado Cruchaga, sabemos que cualquier persona que se relacione con los niños, niñas y jóvenes puede ayudar a que se respeten sus derechos y que sean ejercidos. Todos tienen la responsabilidad y el deber de hacerlo, tanto las instituciones, las organizaciones, como los vecinos de nuestra comunidad deben comprometerse por preocuparse por los niños, niñas y adolescentes y así poder pensar en un futuro mejor para ellos y las generaciones que vienen.

Se entiende entonces que, dentro del espacio educativo, educadores, directivos y asistentes de la educación tendrán la responsabilidad de velar por los derechos de cada niño, niña y adolescente.

La Convención sobre los derechos de los niños y niñas es firmada en el año 1990 por nuestro país y se convierte en Ley, es decir, los gobiernos quedan obligados a



hacer todo lo posible para que los derechos de los niños/as sean respetados por todos/as y a entregar las condiciones para que esto pase.

La Convención de los Derechos del niño/a, es un acuerdo entre algunos países del mundo, que establece al menos 10 derechos de la infancia. El respeto de estos derechos es básico para que niños, niñas y jóvenes puedan crecer bien. Estos derechos incorporan todos los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales.

Estos derechos son:

- a) Derecho a que lo respeten, sin importan la religión, color de piel, condición física o el lugar donde vive.
- b) Derecho a recibir nombre y apellido, a que le distingan de los demás niños y niñas
- c) Derecho a vivir con la familia, que le cuide, alimente, pero sobre todo que le quiera.
- d) Derecho a recibir educación y tener las cosas que se requieran para estudiar.
- e) Derecho a descansar, jugar y divertirse en un ambiente sano y feliz.
- f) Derecho a recibir atención médica y que le cuiden cuando está enfermo.
- g) Derecho a decir lo que piensa y como se siente.
- h) Derecho a reunirse o formar grupos con otros niños y niñas, para conversar, expresarse o sencillamente pasarla bien.
- i) Derecho a ser protegido. Que nadie lo maltrate físicamente, herir los sentimientos, tocar las partes íntimas ni pedir que las toque a otra persona.
- j) Derecho a no ser explotado en trabajos que le dañen o impidan que crezca como los demás niños. Tampoco debe ser utilizado para cometer delitos.

Como estrategias preventivas dentro del Colegio Alberto Hurtado Cruchaga, existen diferentes acciones para evitar la vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes, estas medidas son:

- Sensibilización en entorno a los derechos de los niños, niñas y adolescentes



con profesores, asistentes, directivos y auxiliares.

- Sensibilización respecto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes con padres y apoderados, conociendo los tipos de vulneraciones.
- Acercarse a los niños al notar conductas diferentes a la habitual. Conversar y escuchar lo que los niños tengan que decir.
- Pedir información a profesores, inspectoras, asistentes respecto de situación del niño, niña o adolescente.
- Realizar reuniones de análisis para casos particulares de niños que presenten indicadores de vulneración de derechos para tomar las medidas preventivas necesarias.
- Realización de talleres y capacitaciones con organismos de la red: PDI, Carabineros de Chile, OPD, CESFAM y Organismos colaboradores de Mejor Niñez.

La implementación del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes nos permitirá contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos a realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestras modalidades de educación en pre básica, básica y enseñanza media. Así mismo, podremos establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

Por otra parte, lograremos clarificar y unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño, niña o adolescente, para finalmente entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia, al Colegio y a las diferentes redes de apoyo.

Estos protocolos consideran la normativa legal en Chile referente a los establecimientos educacionales (Ley 20.370; Ley 20.845; Ley 20.536; Ley 21.128; Circular N° 482 ; Circular) como también el código Civil Penal.



DESARROLLO CONCEPTUAL

- **EL BUEN TRATO HACIA LA INFANCIA**

Éste es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

- **VULNERACIÓN DE DERECHOS**

El Colegio Alberto Hurtado C., entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

- **SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

El concepto de sospecha de vulneración de derechos está asociado a la detección precoz. En ese contexto, entenderemos por detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos:

“El ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008)



- **MALTRATO INFANTIL**

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N° 19 que: “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Entiéndase entonces lo anterior, como maltrato infantil.

TIPOLOGIAS DE MALTRATO INFANTIL

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos:

MALTRATO FÍSICO

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto u otro estudiante o un tercero, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Algunas expresiones de maltrato físico son: Empujar, morder, quemar, lanzar objetos al niño/a, golpear con manos y pies, cortar, pellizcar, amarrar, tirar el pelo, etc.

INDICADORES DE SOSPECHA DE MALTRATO FÍSICO

Algunos indicadores con señal física en el cuerpo son: moretones, rasguños, quemaduras, fracturas, cortes, cicatrices, lesiones accidentales reiterativas, etc.

Otros indicadores pueden no tener una señal física a nivel corporal como, por ejemplo: quejas de dolor de cuerpo, relatos de agresiones físicas por parte del niño



5.1 PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE MALTRATO FÍSICO

Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha de posible vulneración por maltrato físico hacia un estudiante, que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional.

Plazo: Hasta 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes, directivos entre otros.

Acciones: Informar la situación a Convivencia Escolar, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de los alumnos, estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesional de mayor confianza a denunciar la situación, y éste encargarse de informar a Convivencia Escolar. La obligación de aviso es para toda la comunidad educativa en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios y días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho. Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas debe articular las redes de intervención con los organismos pertinentes, ya sea OPD y/o Carabineros de Chile en caso de vulneraciones graves, que pongan en peligro la vida del estudiante.

Seguimiento: Semanal o según indiquen las instituciones pertinentes.

CONSIDERACIONES DURANTE LA DETECCIÓN DE MALTRATO FÍSICO:

- Sea especialmente cuidadoso(a) al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.



- No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.
- Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico. ruscos de conducta, temor al contacto físico.

NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

EXPRESIONES DE NEGLIGENCIA

Las expresiones de negligencia que podemos observar se dan a partir de las siguientes conductas:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento adecuado.
- Escasa higiene y aseo personal.
- Atrasos reiterados (al llegar al colegio y en el retiro).
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles médicos.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Permanencia constante del niño, niña o adolescente sin adultos en el hogar.
- Circulación del niño, niña o adolescente, solo por la calle no adecuada para su edad.

INDICADORES DE SOSPECHA DE NEGLIGENCIA

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.
- Niño, niña o adolescente es retirado por uno de sus cuidadores en estado de



- ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño, niña o adolescente frecuentemente es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
 - Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
 - Niño, niña o adolescente frecuentemente duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
 - Niño, niña o adolescente sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

5.2 PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE NEGLIGENCIA

Objetivo: Establecer pasos y procedimientos ante la sospecha de posible vulneración por negligencia hacia un estudiante, que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional.

Plazo: Hasta 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes, directivos entre otros.

Acciones: Informar la situación a Convivencia Escolar, por parte de cualquier miembro adulto de la comunidad educativa. La obligación de aviso es para toda la comunidad educativa en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios y días de clases, uso del uniforme o lugar de la detección. Convivencia Escolar citará al adulto responsable del cuidado con el fin de problematizar la situación de descuido del estudiante y entregar orientaciones y/o derivaciones correspondientes. De acuerdo a la entrevista y antecedentes reunidos, articulará una red de intervención con los organismos pertinentes, ya sea, OPD, CESFAM, Servicio de Urgencia de Salud y/o Carabineros de Chile en caso



de negligencias graves que pongan en peligro la integridad física y/o psicológica del estudiante.

Seguimiento: Semanal o según indiquen las instituciones pertinentes.

CONSIDERACIONES DURANTE LA DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE NEGLIGENCIA:

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia,
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

MALTRATO PSICOLÓGICO

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

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

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños, niñas o adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

EXPRESIONES DE MALTRATO PSICOLÓGICO

Las expresiones de maltrato psicológico a que podemos observar se dan a partir de las siguientes conductas:

- Insultos
- Descalificaciones
- Manipulaciones



- Exceso de control y/o exigencia
- Agresiones verbales
- Atemorizar
- Culpar
- Ridiculizar
- Humillar
- Amenazar
- Falta de estimulación
- Relación ambivalente/desapego

INDICADORES DE SOSPECHA DE MALTRATO PSICOLÓGICO:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño, niña o adolescente.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño(a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.



5.3 PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO PSICOLÓGICO

Objetivo: Establecer pasos y procedimientos ante la sospecha de posible vulneración asociada a la existencia de maltrato psicológico hacia un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional.

Plazo: Hasta 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes, directivos entre otros.

Acciones: Informar la situación Convivencia Escolar, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de los alumnos, estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/ o profesional de mayor confianza a denunciar la situación, y éste encargarse de informar a convivencia escolar. La obligación de aviso es para toda la comunidad educativa en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios y días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho. La encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial debe poner en conocimiento en un plazo de 24 horas al apoderado con el fin de articular una red de intervención con los organismos pertinentes, ya sea OPD y/o derivación al sistema de salud familiar para problematizar la situación y pesquisar la existencia de otras vulneraciones en el entorno familiar, trabajar habilidades parentales y entregar apoyo psicológico al estudiante.

Seguimiento: Semanal o según indiquen las instituciones pertinentes.



CONSIDERACIONES DURANTE LA DETECCIÓN DE MALTRATO PSICOLÓGICO:

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- No cuestionar su comportamiento.
- Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Se refiere a la experiencia de niños/as o adolescentes que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia.

Ser testigo de violencia siempre supone que el niño, niña o adolescente está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o quedar huérfano de alguno de sus padres.

EXPRESIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF):

- Violencia física: Empujar, tirar objetos, tirar el pelo, zamarreos, golpes, etc.
- Violencia psíquica: Descalificar, gritar, insultar, menospreciar, ridiculizar, restringir amistades y/o familia, asedio, amenazas de quitar a los hijos, amenazas de muerte y/o suicidio, etc.
- Violencia económica: Control sobre el dinero propio y de la víctima, presión para que entregue sus ingresos, restricción para que trabaje, prohibición de adquisición de bienes materiales.
- Violencia sexual: Obligación para tener relaciones sexuales o contacto sexual humillante.

INDICADORES DE SOSPECHA DE POSIBLE TESTIGO DE VIF:

- Niño, niña o adolescente da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niño, niña o adolescente tiende a culparse cada vez que la madre u otro



familiar está enojada(o).

- Niño, niña o adolescente se considera a sí mismo(a) como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Niño, niña o adolescente manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

5.4 PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE ESTUDIANTE TESTIGO DE VIF

Objetivo: Establecer pasos y procedimientos ante la sospecha de posible vulneración por VIF que ocurra al interior del sistema familiar.

Plazo: Hasta 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes, directivos entre otros.

Acciones: Informar la situación a Convivencia Escolar, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de los alumnos, estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/ o profesional de mayor confianza a denunciar la situación, y éste encargarse de informar a Convivencia Escolar. La obligación de aviso es para toda la comunidad educativa en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios y días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho. Convivencia Escolar debe poner en conocimiento, en un plazo de



24 horas al apoderado del establecimiento educacional y posteriormente la dupla psicosocial articulará una red de intervención con los organismos pertinentes, ya sea OPD y/o Carabineros de Chile en caso de vulneraciones graves, que pongan en peligro la vida del estudiante o algún integrante de su familia.

Seguimiento: Semanal o según indiquen las instituciones pertinentes.

CONSIDERACIONES:

- Acoger al niño(a) validando su sufrimiento y su calidad de víctima.
- Acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña o adolescente.

CONTEXTOS DE OCURRENCIA DE LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Las sospechas de vulneración de derechos se pueden dar en tres contextos, según la relación vincular que tengan los niños(as) con la persona que pueda estar generando las señales de posible maltrato o abuso sexual infantil. Los contextos son:

- **INTRAFAMILIAR**

Los antecedentes de la sospecha de vulneración de derechos hacen referencia a que el supuesto agresor es una persona que mantiene un vínculo de parentesco o una relación de familia con el niño, niña o adolescente, pudiendo tratarse de madre, padre o ambos, hermano(a), abuelo/a, tío/a, primos, entre otros. No necesariamente debe existir un vínculo consanguíneo con el afectado. El supuesto agresor puede ser una persona para quien el niño o niña o adolescente signifique una figura parental o familiar, por ejemplo, la pareja de la madre o padre, tutor, entre otros.

- **INTRAESCOLAR**

Se refiere sólo a aquellas sospechas que ocurren en el contexto del colegio, donde se encuentra involucrado/a algún trabajador de establecimiento educacional o



apoderado o estudiante, esté identificado directamente o no. Se refiere también a aquellas personas que tienen contacto con el niño o niña fuera del entorno del establecimiento en actividades aisladas asociadas al colegio, pero no tienen una relación familiar y/o directa con este, entre otros.

- **TERCEROS U OTROS**

Se refiere cuando el/la presunto/a adulto involucrado en la sospecha de vulneración de derechos es una persona que no mantiene una relación laboral con el colegio.

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

La Constitución Política asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y Psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos, cualquier sea su edad, sexo, estirpe o condición. En este mismo orden de ideas la Ley de menores, como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios públicos, Director(a) es de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 117 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con una multa de 1 a 4 UTM.

DESARROLLO CONCEPTUAL:

- **ABUSO SEXUAL**

Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexual, en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998).



Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

EXPRESIONES DE ABUSO SEXUAL CON CONTACTO FÍSICO SIN CONTACTO FÍSICO

- Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño, niña o adolescente.
- Masturbación del niño, niña o adolescente o estimulación genital directa.
- Solicitar u obligar al niño, niña o adolescente a que estimule oralmente los genitales del adulto o bien que se los toque.
- Incitar a los niños/as o adolescentes a participar en actividades sexuales con otras personas o animales u objetos.
- Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).
- Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.
- Insinuaciones verbales con connotación sexual.

- Relatos con contenidos de connotación sexual.
- Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño, niña o adolescente).
- Conductas voyeristas (solicitar a un niño, niña o adolescente que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).
- Exponer al niño, niña o adolescente a observar material pornográfico.
- Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas.
- Incitar al niño, niña o adolescente a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños o adolescentes.
- Utilizar al niño, niña o adolescente en la producción de material pornográfico.
- Promover la explotación sexual comercial infantil.



Referencias: PUC, Proyecto “Educación para la no violencia”, 2008 y UNICEF, “Mi sol, orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa”, 2012.

INDICADORES DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

Al hablar de una sospecha de abuso sexual, se está dando cuenta de un hecho de connotación sexual que puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño o niña que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación en la esfera de su sexualidad y/o intimidad. Los hechos de connotación sexual pueden involucrar o asociar eventualmente a un adulto con la conducta transgresora, la que no debe confundirse con acciones propias de un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o niña.

Cabe señalar que no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar claramente si un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual, sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta o en su conjunto una sospecha de abuso sexual. En general, se señala que el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura como de connotación sexual.

Dentro de los indicadores que se pueden presentar en una sospecha de abuso sexual infantil se encuentran las conductas sexuales no esperadas para la edad. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños(as), juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface la curiosidad sexual natural del niño o niña, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de sospecha de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.



5.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL

Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha de posible vulneración en la esfera de la sexualidad hacia un estudiante, que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional.

Plazo: Hasta 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes, directivos entre otros.

Acciones:

1. Inmediatamente conocido un hecho o una denuncia de abuso sexual o violencia infantil, o que se tome conocimiento directo de los hechos, la comunidad educativa, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia, no más allá de 24 horas conocido el hecho, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (Denuncia a PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía, redacción de oficio o informe). Si el apoderado no es el involucrado en el abuso, se solicitará que él efectúe la denuncia; si no lo hiciera, el colegio tiene la obligación de denunciar.
2. Pedir apoyo a los profesionales del área psicosocial del establecimiento, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño(a), por lo que este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
3. Informar al apoderado(a): Se debe citar al apoderado(a) y comunicarle sobre la información que se maneja en el Colegio, junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño, niña
4. En el caso que sea el mismo apoderado(a), el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistar(a), y avisar a un familiar cercano de la



- víctima, ya que podría influir en el relato de los hechos y las acciones a seguir.
5. No exponer al niño(a), a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño(a) que ha sido abusado(a).
 6. Si un funcionario ya ha adquirido el testimonio del niño(a), será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director(a) del Colegio o a la Encargada(o) de Convivencia Escolar o dupla psicosocial. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia los estudiantes involucrados en el hecho.
 7. La confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar a la autoridad correspondiente.
 8. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos, quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
 9. En caso de que sea sólo sospecha de abuso o violencia hacia el menor, el encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial debe realizar la derivación al organismo encargado, que es “Renacer”, o bien a OPD (Oficina de Protección De Derechos) en formato del organismo.
 10. Frente a la sospecha de abuso sexual, siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación (Mineduc, 2013)

PASOS A SEGUIR SI EL ABUSADOR(A) O AGRESOR(A) ES FUNCIONARIO(A) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

1. Conocida la denuncia de abuso sexual o violencia hacia el menor, o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente a Convivencia Escolar no más allá de 24 horas de conocido el hecho. Y éste informar a la dirección del establecimiento, de forma inmediata.
2. Convivencia Escolar y Dirección deberá adoptar medidas para que se



- establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
3. Convivencia Escolar y Dirección, deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa de los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estos. Esta medida tiende no solo a proteger a los estudiantes, sino también al denunciado(a), en tanto no se clasifiquen los hechos.
 4. Sin perjuicio de lo anterior, el Director(a) y su equipo encargado son los responsables de denunciar formalmente ante la justicia.

Seguimiento: según indiquen las instituciones pertinentes.

CONSIDERACIONES DURANTE LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL:

Consideraciones para el personal o adulto responsable al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de una develación:

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño o niña lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña,



sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo requiere instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo.

Los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

El Colegio Alberto Hurtado Cruchaga, genera instancias preventivas de consumo de drogas y alcohol, curricularmente a través de la asignatura de Religión. Conjuntamente, trabaja de forma colaborativa con organismos como SENDA, quienes diagnostican factores de riesgos, factores protectores, además de posible consumo de droga y alcohol. Este organismo genera e imparten charlas de capacitación para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.



5.6 PROTOCOLO DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximado desde los 12 a 14 años de edad. Nuestro establecimiento realiza acciones preventivas, declaradas en el Plan de Gestión de convivencia. No obstante, en caso de que algún estudiante consuma drogas o alcohol en el establecimiento o exista la sospecha de consumo dentro o fuera del establecimiento, se procederá de la siguiente manera, según corresponda:

Objetivos: Establecer pasos y procedimientos ante la sospecha o detección del consumo de drogas y alcohol, dentro o fuera del establecimiento.

Plazos: 24 horas.

Responsables: Cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes, directivos entre otros.

Acciones:

1. Quien se entere del hecho debe informar a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar. A modo de ejemplo, salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras.
2. La encargada de Convivencia Escolar establecerá un responsable de la Dupla Psicosocial, que guiará el proceso.
3. Encargada de Convivencia Escolar o algún profesional de la Dupla Psicosocial debe entrevistar a él/la estudiante con el fin de discriminar si el consumo ocurre dentro o fuera del Establecimiento.
4. Entrevistar al apoderado y a él/la estudiante(a) de manera individual, para tener una visión holística de la situación.



5. Si se comprueba que el consumo se dio dentro del colegio se debe aplicar sanciones inscritas en este reglamento (Falta Gravísima), junto a lo anterior se debe ayudar a él/la estudiante, solicitando a la familia ayuda con profesional externo o inserción a plan de rehabilitación.
6. El Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial del establecimiento debe realizar la evaluación de nivel de consumo para poder derivar a un adecuado tratamiento al estudiante.
7. Encargada de Convivencia Escolar o dupla psicosocial del Establecimiento deberá informar a OPD correspondiente y Superintendencia de Educación por oficio.
8. Si el/la estudiante es mayor de 14 años, algún profesional del equipo multidisciplinario realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales competentes. Además, se informará a la familia del alumno o alumna involucrado.

Si el profesional responsable, detecta consumo de drogas alucinógenas e ingesta de alcohol en el estudiante, este será derivado al equipo multidisciplinario, y si la situación lo amerita al programa SENDA previene o CESFAM correspondiente a su domicilio, para identificar tipo y nivel de consumo, que según sea el caso, será derivado a una instancia tratante especializada.

Seguimiento: según indiquen las instituciones pertinentes.

EN CASO DE CONSUMO FLAGRANTE O COMERCIALIZACIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

La Ley 20.000, estipula que el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia al organismo competente en este caso a Carabineros de Chile o PDI. El Director(a) del establecimiento y/o Encargado de Convivencia Escolar, deberán:

- a) Informar a la familia las acciones implementadas.
- b) Derivar Red de Apoyo, según corresponda.
- c) Suspensión de clases y evaluación de permanencia en el establecimiento



educacional.

- d) Emitir un informe final con carácter reservado y por Oficio conductor por parte del Director(a) del establecimiento a la Superintendencia de Educación.

5.7 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y A POYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

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

Según Ley N° 20.370/2009 (LGE), en su Artículo N°11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Para salvaguardar los Derechos de las estudiantes embarazadas y de aquellas que son madres se ha creado el siguiente protocolo:

Objetivo: Establecer las medidas y procedimientos que aseguren la permanencia de las estudiantes embarazadas y/ o madres en el sistema escolar.

Responsable: Jefe de UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe.

Plazos: Una vez conocida la situación de embarazo o calidad de madre de la estudiante.

Acciones:

1.- Control prenatal: El Colegio Alberto Hurtado C., establece dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y del cuidado del embarazo.



- 2.- Derecho a un docente tutor: La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (Profesor jefe), quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horario de salida para amamantamiento y controles de salud, además de la elaboración e implementación del calendario de evaluaciones y resguardo al derecho de educación de la estudiante.
- 3.- Apoyo pedagógico especial: Supervisar entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluaciones alternativo cuando sea necesario y entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del niño(a). Todo esto acreditado por certificado médico.
- 4.- Permisos: La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinario y/o incidentes.
- 5.- Certificaciones: Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles de niño sano y/o enfermedades de niño(a), debe presentar certificado médico o carné de salud, para poder acceder a una reprogramación de evaluaciones. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- 6.- Promoción de curso: La estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a los establecido, siempre que sus ausencias hayan sido debidamente justificadas por: médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- 7.- Periodo de maternidad: Después de haber transcurrido el periodo post natal, la estudiante tiene derecho a amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que se llegue a acuerdo. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del Colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- 8.- Labor de los padres y/o apoderados de la estudiante: Los padres y/o apoderados de la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen la responsabilidad de informar al Colegio de la condición de su pupila(o).



Seguimiento: Con él o la estudiante y el apoderado, quincenalmente con el Jefe de UTP.

5.8 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJES Y/O GIRAS DE ESTUDIO.

Se entiende por salidas pedagógicas, toda actividad que se realice fuera del establecimiento que cumpla con la finalidad de aportar en el proceso educativo. La actividad debe estar contemplada en la planificación de el/la docente que requiera la salida.

Los estudiantes que participen en las salidas pedagógicas estarán protegidos por el seguro escolar al que tienen derechos los estudiantes regulares dentro del establecimiento educacional. No procederá en vacaciones de invierno y después del término del año escolar.

Objetivos: Establecer normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de las salidas pedagógicas y/o giras de estudio.

Responsables: Profesores de asignatura, Unidad Técnico-Pedagógica

Plazos: 15 días hábiles antes de la fecha de la salida pedagógica. Acciones:

El Director(a) del establecimiento educacional debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N°313/72 que reglamenta el seguro escolar:

1. Presentar a UTP el Proyecto de salida pedagógica, según formato institucional.
2. Autorización escrita de padres y/o apoderados.
3. Nombre completo y RUN del profesor que irá a cargo de los estudiantes y del acompañante (profesor, apoderado, asistente de la educación, etc.).
4. Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
5. Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si



- se lo requiere. En este caso se solicitará: N° de la patente, permiso de circulación y registro de seguro del estado al día y licencia de conducir.
6. El Director(a) del establecimiento con la autorización del sostenedor, enviará la solicitud de autorización para realizar la salida pedagógica, al departamento provincial de educación que corresponda, con 15 días hábiles de anticipación.
 7. Si se cumplen las disposiciones, el Departamento provincial de educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para los estudiantes y docentes respectivos.

Viajes y/o giras de estudio.

Se entenderá por viajes y/o gira de estudios: “actividades educativas que se realicen dentro del territorio nacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicas de la vida de la región y del país, y que contribuyan a su formación y orientación de forma integral” (Artículo 2° decreto n°2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación).

Se podrá otorgar autorización a viajes de estudios siempre que en su realización participe a lo menos un docente por cada 45 estudiantes (Artículo 2° decreto N°2822/70).

Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al decreto N°313/72 (referido al seguro escolar).

5.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Objetivo: Definir los procedimientos y pasos a seguir ante situaciones de acoso y violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Plazos: 5 días para indagar, una vez recibida la denuncia.



Acciones:

Pasos a seguir en caso de Acoso Escolar Bullying:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores, directivos, padres y/o apoderados y personal no docente) que tenga sospecha o conocimiento de Bullying sobre algún estudiante del establecimiento educacional, tiene la obligación de poner en conocimiento al profesor jefe.
2. Tras el conocimiento de algún estudiante del Colegio que sufre de Bullying, el profesor jefe, se reunirá con el Encargado de Convivencia Escolar, para valorar la intervención necesaria.
3. Tras la denuncia recibida, se determina un plazo de 5 días para la indagación.
4. Si el Encargado de Convivencia Escolar lo amerita se adoptarán las medidas de urgencia para proteger a los estudiantes agredidos o para evitar agresiones:
 - Medidas que garanticen la inmediata seguridad del estudiante acosado, así como medidas de apoyo y ayuda.
 - Medidas cautelares dirigidas al estudiante acosador.
5. El Encargado de Convivencia Escolar, citará por partes separadas a las familias de los estudiantes implicados a una entrevista, para exponer el caso, aportando información sobre la situación y las medidas que se están adoptando.
6. Una vez adoptadas las medidas de urgencia, la Encargada de Convivencia, nombrará a una persona dentro del equipo para que reúna la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes:
7. Recopilación de información sobre el estudiante afectado y el agresor o agresora.
 - Reconstrucción de los hechos.
 - Se debe contrastar opiniones con otros(as) compañeros(as) de clase, profesores e inspectores de patio, padres y/o apoderados.
 - Elaboración de un informe concluyente.



8. Después de recopilada toda la información, se procederá por parte del Encargado de Convivencia Escolar a entregar al Director(a) la conclusión de la información recopilada, para adoptar las medidas disciplinarias al o la estudiante agresor(a) de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia que rige al establecimiento.
9. El Encargado de Convivencia Escolar, resguardará la conclusión del informe realizado tras la recogida de información, así como también las medidas disciplinarias que se adopten.
10. El Encargado de Convivencia Escolar, informará a las familias de los estudiantes implicados, las medidas de carácter individual que se adopten para corregir el problema. Todo esto debe ser en absoluta confidencialidad.
11. En caso de que el acosador o maltratador sea un funcionario(a) del establecimiento, se aplicarán las sanciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.

5.10 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS:

- Entrevista personal: se analizan las causas y consecuencias de la falta cometida con cada involucrado, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: si la situación lo amerita se realizará una mediación entre los pares con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre ellos.
- Suspensión de la calidad de apoderado: si la investigación concluye que el apoderado cometió la falta, éste pierde la calidad de tal, debiendo requerir un apoderado suplente e informarlo en el establecimiento. Podrá adoptarse, en casos calificados de peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, la prohibición del ingreso al establecimiento escolar.
- Si la situación implica agresión física, el colegio hará la denuncia a la autoridad competente (carabineros, PDI, Fiscalía).



5.11 PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN/MALTRATO ENTRE APODERADOS EN EL CONTEXTO DE UNA ACTIVIDAD ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizan las siguientes acciones:

- Entrevista Personal: se analiza las causas y consecuencias de la falta cometida con cada involucrado, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Suspensión de la calidad de apoderado: si la situación de agresión provoca una alteración importante en la comunidad escolar, los apoderados agresores podrán perder su calidad de apoderado, debiendo requerir un apoderado suplente e informarlo en el establecimiento declarado como medida en el reglamento de convivencia escolar. también se podrá adoptar como medida la prohibición de ingreso al establecimiento.
- Si la agresión implica agresión física o virtual que provoque daño, el colegio hará la denuncia a la autoridad competente (carabineros, PDI, Fiscalía)

5.12 PROTOCOLO DE DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

- a. En la primera sesión del Consejo Escolar durante el mes de marzo, se entregará una copia a cada uno de los integrantes
- b. Copia del Manual entregada a los padres y apoderados en el momento de la matrícula o en la primera reunión anual de padres, madres y apoderados(as), bajo firma.
- c. En el primer consejo de profesores del año, se entrega a cada docente la copia del Manual de Convivencia.
- d. En la primera reunión del año con Asistentes de la Educación se entrega una copia del Manual de Convivencia.
- e. Distintas instancias organizadas para la socialización permanente del Manual de Convivencia durante el año escolar. (Página web, agenda escolar, diario



mural de hall central del colegio).

- f. En las horas de Orientación los estudiantes analizarán el Manual, eligiendo diferentes temáticas de Convivencia Escolar para fortalecer la sana convivencia. Cada profesor jefe dejara registro en planificaciones y en libros de clases.

5.13 PROTOCOLO DE INTOXICACIÓN Y EMERGENCIAS QUÍMICAS.

- a. El coordinador de convivencia en conjunto con su equipo serán los responsables de evaluar y coordinar las posibles soluciones de acuerdo al tipo de emergencia que se esté presentado
- b. Informar a dirección para gestionar la atención de los servicios de salud y de orden público según sea pertinente
- c. Se redactará documento de atención para seguro escolar, en el caso de estudiantes, y derivación a Mutual y/o servicios de salud más cercano para los funcionarios.
- d. Se tomará contacto con apoderado, informando la situación. Este deberá reunirse con su hijo/a en el centro asistencial o colegio, según sea el caso.
- e. Recibirán copia del diagnóstico con el fin de confirmar resolución médica para informar a la comunidad escolar.
- f. Mantendrán contacto con los afectados para acompañar y apoyarlos, según se requiera.

5.14 PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Objetivo: Identificar y resguardar el trabajo en el Laboratorio de Ciencias, cuidando la integridad de los integrantes de la comunidad educativa.

Los protocolos detallados a continuación tienen por objeto minimizar los riesgos de profesores y estudiantes en las actividades experimentales realizadas en el laboratorio de Ciencias y/o Laboratorio móvil.



A) Clase de Biología/ Ciencias Naturales.

1. Antes de realizar las actividades se deberá ubicar y /o recordar las vías de evacuación.
2. Al inicio de la clase los estudiantes recibirán instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. El estudiante debe leer con atención las instrucciones, antes de comenzar a realizar las actividades propuestas.
3. Usar delantal blanco dentro del laboratorio.
4. Informar cualquier situación al profesor(a), por ejemplo, derrame de sustancia o quiebre de material de vidrio.
5. Cuando trabajes en equipo, verifica que cada integrante tenga claro sus roles en la actividad experimental.
6. Los residuos inservibles y los productos sólidos de desecho no deben abandonarse sobre la mesa ni arrojarse al suelo o al desagüe, solo a la basura o los recipientes habilitados para ello.
7. La mesa de trabajo debe estar siempre limpia y ordenada.
8. En el caso de uso de material de vidrio, se debe señalar los riesgos de cortes.
9. En uso de microscopios se debe tener especial cuidado con los golpes de los equipos o posibles caídas de estos.
10. Las experiencias con muestras en frascos con formales aldehídos u otros similares se debe realizar con la puerta abierta procurando la mejor ventilación.
11. No realizar actividades con fuego abierto.
12. Los docentes y encargada de laboratorio mantendrán los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados y a la vista los elementos que en ellos hay,

B) Clases de Física.

1. En el caso de uso de material de vidrio, se debe señalar los riesgos de cortes. En el caso de experiencias con electricidad se deben tener los cuidados que necesarios relacionados con voltajes y corrientes controladas.



2. En el uso de fluidos viscosos y resbalosos se deberá tener presente el cuidado de estos, por posibles golpes o caídas de materiales y en caso de que estos se viertan deberán hacer limpieza con papel absorbente
3. No realizar actividades con fuego abierto.

C) Clases de Química.

1. Usar elementos de protección personal como antiparras, guantes adecuados.
2. Uso de vestimenta apropiada, preferentemente de algodón, zapatos cerrados, evitar uso de accesorios colgantes, como aros, pulseras, collares, audífonos, entre otros.
3. Usar el cabello tomado en las damas.
4. No comer, ni beber en el laboratorio.
5. En caso de manipular compuestos químicos que contaminen los guantes, estos se deben desechar: No se puede contestar teléfonos, manipular lápices u otros elementos que puedan reaccionar.
6. Después de las experiencias en laboratorio se deben lavar cuidadosamente las manos.
7. No inhalar, probar u oler productos químicos.
8. Entender y no adulterar las etiquetas (observar configuraciones) cada etiqueta indica el grado de peligrosidad de los reactivos.
9. El trabajo con orden evita accidentes, por lo que se debe observar la posición de mochilas, chalecos u otros elementos que impida el libre movimiento o genere riesgo de incendio.
10. Nunca se deben dejar los radiactivos cerca de una fuente de calor.
11. Nunca debe calentarse con un mechero un líquido que produzca vapores inflamables.
12. Cuando se caliente una sustancia en un tubo de ensayo, no debe dirigirse la boca de este a ninguna persona.
13. No tomes ningún producto químico que el profesor (a) no haya proporcionado.
14. Si salpica a tu cuerpo, manos, ojos, alguna sustancia, informa de inmediato



al profesor(a).

En caso de Almacenamiento de productos químicos, se deben considerar las siguientes medidas:

- Guardarse en lugares ventilados.
- Fuera del alcance de los niños.
- Debidamente rotulados y en recipientes con cierre hermético.
- No cambiarlos de su envase original. De hacerlo, colocar una etiqueta que se lea claramente y que advierta sobre el nuevo contenido del recipiente.
- Nunca dejarlos sobre mesas de laboratorio o escritorios en general.
- Guardar los productos tóxicos en armarios especiales y cerrados con llave.
- Alertar de algún modo en el envase si se trata de productos tóxicos: por ejemplo, puede rotularlos con un mismo color, que todos asocien con peligro o cuidado.

Medidas para trabajar en Laboratorio de Ciencias.

- Uso obligatorio de mascarilla por los estudiantes dentro del laboratorio (solamente cuando hay manipulación de gases).
- Balde de arena dentro del laboratorio en caso de emergencia de incendio.
- Debe existir un extintor en lugar visible.
- Uso adecuado del laboratorio en las asignaturas Ciencias Naturales, Biología, Química y Física acompañado por el profesor(a) de la asignatura.

D) Clases de Educación Física

I.- FUNCIONAMIENTO DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- a. El Docente debe llegar a tiempo a la sala del curso, registrar la asistencia y trasladar a estudiantes a espacios destinados para actividad física.
- b. El alumnado debe tener útiles de aseo, venir con buzo desde su hogar para mayor aprovechamiento del tiempo y traer polera de recambio.
- c. Al dirigirse a la clase práctica, el docente debe cerrar la sala de clases



- preocupándose de que el Data y luces queden apagadas.
- d. El docente debe revisar los implementos a utilizar en su clase. Además, debe supervisar las condiciones de aros y arcos para evitar posibles accidentes.
 - e. Una vez terminada la clase práctica, los estudiantes se dirigirán al camarín para su aseo personal en compañía del profesor y las estudiantes lo harán en compañía de una coordinadora de convivencia. Esto se realizará considerando un tiempo prudente para no ocupar el tiempo de recreo de los y las estudiantes.
 - f. El docente debe estar de retorno en su sala de clases junto a sus estudiantes cinco minutos antes del término de la hora de clase.
 - g. Los y las estudiantes que no se cambien ropa deben permanecer junto al docente para luego trasladarse a la sala de clases.
 - h. Los y las estudiantes eximidos de la asignatura deberán realizar actividad pedagógica en biblioteca y evaluado por el profesor de asignatura.
 - i. El docente entregará una lista a Convivencia escolar de los y las estudiantes que se presente a la clase sin su uniforme deportivo. Convivencia citará a los y las apoderados vía agenda escolar, para que justifique el motivo de incumplimiento.
 - j. El docente debe mantener el orden, resguardo y cuidado de todo el material deportivo.

II.- EN DÍAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL

En días de contingencia ambiental y según las normativas legales, nuestro colegio se regirá por las siguientes normas:

Pre-Emergencia y Emergencia Ambiental: Al decretarse éstas, las clases de educación física se realizarán de forma teórica en la sala de clases, apoyadas por sistema audiovisual, tratando temas de la unidad en desarrollo. Así también se suspenderán talleres y participación en campeonatos y otras actividades dentro y fuera del establecimiento.



III.- ESTUDIANTES DE ALTO RIESGO PARA EDUCACIÓN FÍSICA Y TALLER DE DEPORTE.

1. Al inicio del año escolar el docente de educación física en conjunto con el profesor jefe solicitará por escrito al apoderado un certificado médico (electrocardiograma), que en caso de ser necesario deberá ser actualizado en el 2º semestre; para aquellos casos detectados en diagnóstico.
2. Este certificado lo recopilará el profesor jefe, realizando una nómina con los casos delicados y luego se archivará junto con las bitácoras.
3. El profesor de educación física deberá asignar trabajo diferenciado de acuerdo a la condición física y de salud del estudiante.

5.15 PROTOCOLO NORMAS GENERALES PARA EL USO DE COMPUTADORES Y TABLET.

Para acceder al Laboratorio estacionario, los docentes se deben registrar en calendario interno con la encargada con una semana de anticipación; de acuerdo a los cupos disponibles. Deben registrar el curso, N° de estudiantes y actividad a realizar.

El laboratorio de computación y uso de las Tablet estará en funcionamiento durante la jornada escolar en ambas sedes de lunes a viernes.

Los docentes deben realizar sus clases preocupándose de monitorear el trabajo de los estudiantes, evitando que:

- Utilicen el computador o Tablet en actos que vayan en perjuicio de la moral y las buenas costumbres, este es un espacio para el logro de aprendizajes determinados por el plan de trabajo de cada docente y supervisado por UTP.
- Ingresar a laboratorio de computación en desorden y sin el profesor de la clase.
- Remuevan equipos o piezas de los computadores.
- Alteren la configuración original de los equipos



- Instalen software sin autorización.
- Copien virus en los equipos.

Además, es necesario:

- Mantener silencio dentro de las instalaciones del laboratorio, para escuchar instrucciones del docente y respetar el trabajo de los demás.
- Mantener la limpieza y el orden, no se permite el ingreso ni consumo de alimentos y/o bebidas al laboratorio.
- Informar si se presenta algún desperfecto técnico a la encargada.
- Respalidar su información cada vez que termina una sesión de trabajo, enviándolos al mail del profesor y/o guardarlo en dispositivo personal.

En el caso que un docente requiera el uso de Tablet, se deben registrar en calendario interno con el encargado(a), con una semana de anticipación de acuerdo a los cupos disponibles. Deben registrar el curso, N° de estudiantes y actividad a realizar.

Existen dos opciones para trasladar los equipos a las salas:

1. Cuando se requiere un número superior a 20 de los 35 equipos existentes, se trasladará bajo la responsabilidad del encargado(a) de computación hasta la sala de clase en la que se utilizarán; cada estudiante en forma ordenada retirará su equipo con la supervisión del docente de la clase. La devolución se realizará con el mismo procedimiento de entrega.
2. Cuando se requiera de menos de 20 equipos; el profesor deberá retirarlos desde el laboratorio de computación con la colaboración de un adulto y/o estudiantes de manera cuidadosa. Se transportarán los equipos en un contenedor plástico resistente, con el listado de las tablet asignadas, el nombre del docente a cargo y la clase a desarrollar. La devolución se



realizará con el mismo procedimiento de entrega.

Ante cualquier incidente y no cumplimiento de estas normas y/o las que se estipulan en el Manual de Convivencia, el profesor tiene la obligación de informar y derivar el caso a encargados de convivencia escolar.

5.16 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

1. Recepción del apoderado por Encargado Convivencia escolar para:
 - Conocer inquietud planteada por el apoderado/a.
 - Dejar por escrito la situación planteada (firma de apoderado y funcionario)
 - Recopilación de antecedentes y seguimientos pertinentes.
 - Convocar al apoderado para informar procedimientos aplicados.
 - Firmar acuerdo y/o compromiso en registro de cursos.

2. Si la seguridad del profesor se ve afectada por el apoderado, solicitar inhabilitación asignando esta responsabilidad a otro adulto responsable.

3. En el caso de apoderados que no cumplen su rol, el profesor deberá informar por escrito a Convivencia Escolar, quien en conjunto con Dirección buscarán alternativa más apropiada para tomar contacto con el apoderado u otro integrante de la familia del estudiante.

4. En caso de agresión verbal, escrita, física o psicológica de parte de apoderados hacia algún integrante de la comunidad escolar, el colegio activará protocolos de mediación y/o resolución pacífica de conflictos. Como última instancia se hará denuncia mediante conductos correspondientes al caso.



5.17 PROTOCOLO DE APARATOS TECNOLÓGICOS Y DE VALOR.

Uso de Celular

- a. El o la estudiante de 7° a 4° medio podrá hacer uso de su celular o de cualquier aparato tecnológico en los espacios libres. (recreos)
 - b. Si él o la estudiante utiliza celular o cualquier aparato tecnológico en horas de clases, sin objetivo pedagógico y autorización del profesor; el docente le solicitará el equipo y será entregado a Convivencia.
 - c. Convivencia entregará el equipo al apoderado en presencia del estudiante bajo firma.
 - d. Si la situación anterior se repite, el aparato será retenido por Convivencia hasta el término del semestre, donde apoderado deberá retirarlo.
 - e. En sede de enseñanza básica, es decir, prekinder a 6° básico el uso del celular queda prohibido tanto en clases con en recreos.
1. El colegio no solicita entre útiles escolares elementos tecnológicos, por tanto, la pérdida de éstos es de responsabilidad del estudiante y del apoderado.
 2. Será responsabilidad de profesores(as) y coordinadores de convivencia velar por el no uso de estos elementos distractores, dentro de la sala de clases con el apoderado, quien dejará registrado la devolución del objeto tecnológico con el compromiso de que esta situación no se reitere.

5.18 PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES EN SALA DE CLASES O UNA NECESIDAD DE EXTREMA URGENCIA.

1. Los estudiantes solicitarán la utilización de un baño en caso de emergencia. El profesor dará aviso a un coordinador de convivencia para que lo acompañe.
2. Si la situación lo amerita el coordinador de convivencia dejará al alumno/a en enfermería y tomará contacto con el apoderado.



3. Los estudiantes no deberán comunicarse directamente con los apoderados, sin informar a docentes de asignatura y/o encargados de convivencia, según corresponda.
4. El profesor que requiera ausentarse de la sala deberá pedir a un coordinador de convivencia que lo reemplace frente al curso por el tiempo de su emergencia.

5.19 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS.

1. Cada profesor de asignatura y profesor jefe debe tener un horario de atención de apoderados. Este debe estar publicado en el diario mural del colegio y en la página web. A inicio de año debe ser comunicando a los apoderados en reunión.
2. Las atenciones extraordinarias, deben ser solicitadas en la agenda del colegio al profesor respectivo. Si el docente no puede recibirlo lo derivara a un coordinador de convivencia o UTP según sea el caso.

5.20 PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

Ante una salida de estudiantes a controles médicos, dentales, trámites o enfermedad, el procedimiento o Protocolo a seguir es el siguiente:

- Las estudiantes sólo pueden ser retirados/as por el apoderado, previa firma y luego de completar los datos en el libro o Registro de salida del alumno/a, el cual permanece en inspección.
- Las salidas de las estudiantes, la realizará coordinador de convivencia escolar, jefe de UTP y directora del Establecimiento.
- En caso de una salida pedagógica u otro evento cultural que involucre la ausencia de un curso completo del establecimiento, este hecho debe ser registrado en el libro de registro de salida, de la siguiente forma, curso, número



total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el Profesor o persona que se encuentra a cargo del curso y firma del coordinador de convivencia escolar, jefe técnico pedagógico o directora del establecimiento. Se recomienda a padres y apoderados que los retiros de las y los estudiantes se puedan realizar durante las jornadas de recreo o almuerzo para no entorpecer el proceso de aprendizaje de alumnos en el desarrollo de la clase.

5.21 PROTOCOLO DE ATRASOS ESTUDIANTES

El Colegio Alberto Hurtado Cruchaga es una institución educativa en donde la puntualidad es un valor importante en nuestros alumnos y alumnas, del cual debemos cautelar que cumplan con este requisito enunciado en los valores institucionales del PEI y Reglamento interno de Convivencia Escolar como un deber que consideramos indispensable no solo de los estudiantes, sino también, de la responsabilidad que recae en los padres y apoderados. Por tal motivo, se hace indispensable la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas, esperando que nuestros estudiantes, protagonistas en su proceso de aprendizaje, sean responsables en todos los ámbitos. La puntualidad es la virtud que representa el respeto hacia uno mismo y hacia los demás, siendo necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.

Acciones para estudiantes con alto % de atrasos.

- 1.- El ingreso de estudiantes de la jornada de mañana con JEC en sede educación básica (3ros.básicos a 6tos básica) es a las 08:15 horas y sin JEC (1ro. básico A y 2do básico A), es desde las 08:15 hrs., en la cual se cuenta con integrantes del equipo de convivencia para su supervisión, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado por la Dirección del Establecimiento.



- 2.- El ingreso de estudiantes de la jornada de la tarde sin JEC (1ro. básico B y 2do. básico B), es a las 14:00 hrs., en la cual se cuenta con integrantes del equipo de convivencia para su supervisión, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado por la Dirección del Establecimiento.

- 3.- La hora de inicio de la jornada de la mañana será a las 8:00 hrs. sede Ed. Media y 8:15 hrs. sede Ed. Básica. La jornada de la tarde en sede Ed. Básica será a las 14:00 hrs., con el toque de timbre, debiendo el alumno/a concurrir a la formación, determinada para su curso, posteriormente ingresar a su sala junto a sus compañeros.

- 4.- El alumno/a que llegue atrasado/a, al inicio de la jornada, será registrado en el cuadernillo para “estudiantes atrasados” que se encuentra en oficina de convivencia escolar. Se considerará el registro de estudiantes en sede de educación media después de las 08:05 a.m (jornada de la mañana) y y en sede de educación básica 08:20 horas a.m (jornada de la mañana) y en jornada tarde de sede de educación básica a las 14:05 horas a.m. Deberán pasar para su registro y se permite el ingreso a su sala de clase para evitar el retraso del aprendizaje en la clase con la autorización por convivencia. Si llega atrasado/a después de los recreos o entre horas de clases, el profesor de la asignatura procederá a registrar en hoja de vida de no estar debidamente justificado por certificado médico o presencia de padre y apoderado en el establecimiento.

- 5.- Al tercer atraso, el estudiante y apoderado será citado a entrevista por el encargado de convivencia escolar, para firmar un compromiso de puntualidad (Anexo 1)

- 6.- De continuar con los atrasos, procederá a reiterar al apoderado la necesidad e importancia de ingresar a la hora, por la interrupción de la clase, la distracción de sus compañeros y el vacío del aprendizaje que genera en el propio estudiante.



7.- De no existir un cambio en dicha situación, será derivado al Director(a) para la intervención familiar, tomando la medida correspondiente frente a vulneración de derechos del estudiante y se dará aviso a los organismos pertinentes (Tribunal de Familia u OPD perteneciente a la comuna)



ANEXO 1

COMPROMISO DE ATRASOS DE ESTUDIANTE

Yo, alumno de me comprometo a cumplir con mi asistencia a clases de forma regular manteniendo una puntualidad en mis horarios de llegada al establecimiento, cumpliendo con los requerimientos de la escuela y todas las actividades que corresponden como estudiante, manteniendo una actitud responsable, respetuosa, y correcta frente a mis docentes y asistentes de la educación. En caso de no cumplir con lo señalado en el presente documento se tomarán medidas alternativas a mi situación.

Equipo de Convivencia Escolar

Estudiante

PADRE HURTADO, _____ de _____ del 202__



COMPROMISO PARA APODERADOS

Por medio del presente documento, yo
apoderado del alumno estudiante del curso , tomo conocimiento de la
situación de atrasos en la que se encuentra mi pupilo, y me comprometo tomar las
acciones correspondientes para mantener una puntualidad regular al
establecimiento, asumiendo la responsabilidad que corresponde como apoderado y
de los lineamientos que requiera el establecimiento para el proceso formativo de mi
pupilo.

En función de los antes expuesto, como apoderado se deberá considerar lo
siguiente:

1. Mantener una coordinación constante con profesor jefe, encargado de convivencia de puntualidad de mi pupilo como forma de control.
2. Justificar de forma presencial si mi pupilo presenta algún atraso (Presentación de documentos médicos)
3. Si se presenta alguna dificultad familiar grave o de urgencia, informar a la escuela al equipo de convivencia o secretaria, para que se realice el traspaso de información a profesor jefe.
4. Asistir con regularidad a citaciones que requiera los profesionales de la educación.
5. Asistir con regularidad a citaciones que requiera profesionales del establecimiento.
6. Fomentar diariamente la responsabilidad en todo aspecto a mi pupilo.
7. Demostrar interés en la responsabilidad frente al valor de puntualidad.

Equipo de Convivencia Escolar

Firma del apoderado/a

PADRE HURTADO, _____ de _____ del 202__



5.22 PROTOCOLO DE INASISTENCIA ESCOLAR

El Colegio Alberto Hurtado Cruchaga frente a situación de inasistencia escolar de niños, niñas y jóvenes del establecimiento, fortalece el protocolo existente en el Manual de Convivencia Escolar en el punto 14 “Inasistencia Reiterada” mejorando el procedimiento y compromisos entre estudiantes, padres y apoderados frente a la responsabilidad que compete a las inasistencias reiteradas.

Según la ley N° 20.370 General de Educación, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N°4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Acciones para estudiantes con inasistencia reiteradas.

1.1 Detección.

- Revisión semanal del libro de clases digital por parte del equipo de convivencia escolar.
- Informar al profesor jefe de la situación de estudiantes con reiteradas inasistencias.
- El/la docente debe comunicar información de la inasistencia reiterada una vez informada en contacto con el adulto responsable del o la estudiante.
- Considerar que los estudiantes deben cumplir con un 85% mínimo de asistencia para ser promovido. La ausencia a clases deberá ser justificado dentro de 24 horas.

1.2 Indagación

- Mantener comunicación efectiva entre equipo de convivencia escolar y profesor jefe en relación a la inasistencia del o la estudiante.
- Profesor jefe corrobora con equipo de convivencia si el alumno asiste regularmente a clases.



- De no asistir, el encargado de convivencia escolar deberá establecer contacto con padre o apoderado responsable para indagar los motivos y el porque de la inasistencia.
- Fijar citación con padre o apoderado para abordar la situación de su pupilo.

1.3 Compromiso

- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar frente al encargado de convivencia escolar.
- Propiciar un espacio de entrevista por parte del encargado de convivencia, señalando los aspectos que conlleva la inasistencia reiterada, posteriormente se establece la firma de un compromiso con el apoderado y el alumno (Anexo1), para la mejora de la asistencia, donde se mantendrá un seguimiento de la situación del alumno.
- En caso de que el alumno no cumpla a lo firmado con el compromiso, se derivará el caso a subdirección.

1.4 Seguimiento

- El seguimiento y monitoreo será responsabilidad de profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
- De no establecer contacto con apoderado/a o un cercano responsable, informar a Director/a con la finalidad de tomar acciones respecto a la situación del alumno.
- Realizar visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia, y establecer entrevista con apoderado/a para conocer aspectos que estén influyendo en la inasistencia del alumno/a.
- En el caso de no ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia del alumno.
- De no tener respuesta y tener una inasistencia crónica del estudiante, se realizará la denuncia a la familia a estamentos gubernamentales (Tribunal de



Familia, OPD, PPF, PRM) por vulneración al derecho a la educación de niña, niño o adolescente.

1.5 Derivación a Redes

- De no presentarse el estudiante junto a su apoderado a las citaciones fijadas, el establecimiento procederá a analizar la situación del estudiante, ya que podría estar ocurriendo una vulneración de derecho fundamental que todo niño, niña y joven debe tener en la educación.
- Es por esta razón que al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo corresponde a la red de protección, el cual sería la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Se realizará derivación a Tribunal de Familia de la jurisdicción, en los siguientes casos:
 - En caso de que el apoderado no se presente a las citaciones realizadas por docentes, jefaturas, o asistentes de la educación (Psicólogo(a)).
 - No presentar documentación que certifique la inasistencia de su pupilo.
 - Que se evidencie una situación de Vulneración de Derechos en la esfera de la educación, o de otra índole.



ANEXO 2

COMPROMISO DE ASISTENCIA ESTUDIANTE

Yo, alumno de me comprometo a cumplir con mi asistencia a clases de forma regular, manteniendo una puntualidad en mis horarios de llegada y salida del establecimiento, cumpliendo con los requerimientos de la escuela y todas las actividades que corresponden como estudiante, manteniendo una actitud responsable, respetuosa, y correcta frente a mis docentes y asistentes de la educación. En caso de no cumplir con lo señalado en el presente documento se tomarán medidas alternativas a mi situación.

Equipo de Convivencia Escolar.

Estudiante

PADRE HURTADO, de del 202



COMPROMISO PARA APODERADOS

Por medio del presente documento, yo apoderado del alumno _____ estudiante del curso _____, tomo conocimiento de la situación de inasistencia en la que se encuentra mi pupilo, y me comprometo tomar las acciones correspondientes para mantener una asistencia regular al establecimiento, asumiendo la responsabilidad que corresponde como apoderado y de los lineamientos que requiera el establecimiento para el proceso formativo de mi pupilo.

En función de lo antes expuesto, como apoderado se deberá considerar lo siguiente:

1. Mantener una coordinación constante con profesor jefe, encargado de convivencia de asistencia de mi pupilo como forma de control.
2. Justificar de forma presencial si mi pupilo presenta alguna inasistencia prologada (Presentación de documentos médicos)
3. Si se presenta alguna dificultad familiar grave o de urgencia, informar a la escuela al equipo de convivencia o secretaria, para que se realice el traspaso de información a profesor jefe.
4. Acudir de forma regular a las reuniones de apoderados y conocer el proceso académico de mi pupilo.
5. Asistir con regularidad a citaciones que requiera los profesionales de la educación.
6. Asistir con regularidad a citaciones que requiera profesionales del establecimiento.
7. Fomentar diariamente la responsabilidad en todo aspecto a mi pupilo
8. Demostrar interés del proceso académico de mi pupilo.

Equipo de Convivencia Escola

Firma del apoderado/a

PADRE HURTADO: ____ de del 202



5.23 PROTOCOLO SITUACIÓN DE ALUMNOS DE PRE-BÁSICA POR CONTROL DE ESFÍNTER.

PRESENTACIÓN.

Es común que los alumnos que asisten ya sean de prekínder o kínder en un establecimiento educacional, sufran en ocasiones, con problemas de control de esfínter, ya sea por diversas causas, entre las que se encuentran dificultades a nivel fisiológico o bien psicológico. Es por dicha razón que, como Colegio, estamos interesados en proceder de la manera más adecuada posible ante estas situaciones.

DEFINICIONES: CONTROL DE ESFINTER.

Proceso biológico, largamente determinado por la maduración neurológica del niño (a), pero que también tiene implicancias emocionales en el desarrollo psicológico. Básicamente, es aquel proceso por el cual se enseña a los niños (as) a controlar la vejiga y los intestinos. Si bien a los 4 años de edad los niños aprenden a controlar esfínter en su totalidad, cada niño posee su propio ritmo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE UN ALUMNO (A) SE ORINE O DEFEQUE EN LA SALA DE CLASES.

- En caso de que un estudiante de pre básica posea problemas en el control de esfínter se procederá del siguiente modo:
- Llamar al apoderado para que concurra al establecimiento a asear a su hijo (a).

Si el apoderado no se encuentra disponible para asistir o bien no contesta el teléfono, se procederá a informar y solicitar la presencia del apoderado suplemente para que sea él quien asear al alumno (a).



RETIRO DIARIO DE CLASES DE LOS ALUMNOS DE PRE-KÍNDER

Procedimiento en caso de que un alumno deba retirarse de clases:

En caso de que un estudiante de Pre-básica deba retirarse de clases se procederá de la siguiente manera:

El apoderado o apoderado suplemente serán las únicas personas habilitadas para retirar a un pupilo (a):

- Quien será la encargada de realizar el retiro será la profesional Parvularia o Coordinadores de Convivencia.
- Se deberá dejar un registro por escrito en el libro de retiro, donde se indique el nombre del alumno, quien retira, motivo, fecha y hora y firma del apoderado.
- En caso de que sea una persona ajena que desee retirar, no se autorizará el retiro y se contactará inmediatamente de manera telefónica al apoderado para dar cuenta de la situación.

5.24 PROTOCLO DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN Y MALTRATO FÍSICO MALTRATO INFANTIL

La noción de Maltrato, emerge en oposición, a la de buen trato y bienestar infantil. En esta óptica, todo comportamiento y/o discurso adulto que transgreda las necesidades y los derechos contenidos en la “Convención de los Derechos del Niño” será considerado maltrato. En esta filosofía, todo niño/as y adolescentes, con sus características que hacen de él o ella un ser único, es considerado intrínsecamente igual a todos los demás. Todos los niños tienen derecho a recibir los cuidados necesarios que le aseguren la vida, el bienestar y un desarrollo armonioso.

Según estos principios todo acto activo o de omisión cometido por individuos, instituciones, o por la sociedad en general, que prive a los niños/as y adolescentes



de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de los que nosotros llamamos malos tratos o negligencia.

Una forma de clasificar el maltrato, es a partir del propio fenómeno y a partir del campo del observador. En el campo del fenómeno distinguiremos las interacciones y/o conversaciones maltratadoras en activas y pasivas.

Las activas se refieren a los comportamientos y discursos en los que se identifiquen:

- Maltrato por fuerza física
- Abuso sexual
- Maltrato psicológico

Por su parte el maltrato pasivo se refiere, a la omisión de intervenciones y/o de discursos necesarios para asegurar el bienestar de los niños y niñas correspondiendo a situaciones de negligencia o violencia por omisión.

Maltrato	Activo	Pasivo
Visible	Golpes y Abuso Sexual	Negligencia
Invisible	Maltrato Psicológico	Abandono

ABUSO SEXUAL

Siendo un tipo de maltrato, Abuso Sexual Infantil habitualmente es empleado para referirse a las conductas de agresión sexual hacia niños/as y adolescentes, siendo esta designación genérica, ya que en términos formales en la legislación chilena se considera:

- Las características de las conductas sancionadas.
- La edad
- Otras circunstancias concurrentes en la víctima.

Y es por esto que se aconseja referirse a delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y utilizar de forma precisa los términos empleados para cada delito,



ya que eso tiene incidencia en la valoración de los hechos y las circunstancias que integran la realidad psicosocial de la víctima.

Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:

VIOLACIÓN

Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima)

ESTUPRO

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima o bien se aprovecha de grave desamparo o de la ignorancia sexual de ésta.

ABUSO DESHONESTOS

Acción sexual que no implica acceso carnal, realizada mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiese contacto corporal.

ABUSO SEXUAL IMPROPIO

Comprende acciones diversas con menores de edad Realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.

PRODUCCIÓN DE PORNOGRAFÍA INFANTIL

Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores



de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

FACILITACIÓN DE LA PROSTITUCIÓN INFANTIL

Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

CLIENTE DE PROSTITUCIÓN INFANTIL

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

ALMACENAMIENTO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

¿POR QUÉ DEBO CREERLE A UN NIÑO/A O ADOLESCENTE QUE ES VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL O DE CUALQUIER OTRA FORMA DE VIOLENCIA EN SU CONTRA?

Los niños (as) víctimas de abuso, en cualquiera de sus formas, han padecido de esta vulneración de sus derechos esenciales en el más absoluto de los silencios, sin que, por su madurez mental ni intelectual, alcancen a comprender a cabalidad lo que ocurre. Muchas veces, sólo les queda la sensación de que el abusador hace cosas “que no me gustan” pero sin la certeza de es correcto o no.

En muchos casos, el abuso sexual proviene de conocidos, amigos, o familiares. En aquellos casos en que el abuso proviene de sus padres o padrastros, a los que los une además de un supuesto afecto, la dependencia económica de éste es un antecedente que en numerosos casos acarrea la complicidad de la madre y del entorno familiar, por temor a perder esa fuente de sustento. En nuestro país aún impera la idea de que los actos de violencia o abuso son provocados y en ocasiones “merecidos” por las víctimas.



Un niño o niña, rara vez puede inventar un abuso sexual o una violación, simplemente porque la realidad es siempre más monstruosa de lo que su imaginación logra crear, o lo que pudiera ver en televisión. Su sexualidad aún inmadura, y su inexistente vida sexual, le impide detallar actividades de ese carácter, salvo que las haya experimentado o presenciado.

¿QUIÉNES PUEDEN DENUNCIAR UN ABUSO SEXUAL?

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A QUIÉNES OBLIGA LA LEY A REALIZAR ESTA DENUNCIA?

Art.175 CPP

Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectan a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Art 176 CPP

Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP

Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art 494 del CPP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que corresponda.

Art. 494 CP

“SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM” (entre 32 mil y 129 mil pesos)



Art. 369 CP

“No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quáter (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que puedan constituir un delito, estamos convirtiéndonos en encubridores.

La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los estudiantes cuando estos se encuentran en las aulas y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

¿DÓNDE CONCURRIR A REALIZAR LA DENUNCIA?

La denuncia puede realizarse en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de la Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente al Fiscalía a realizar la denuncia. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el



esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica, por tanto, que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte sus testimonios.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO.

I.- SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, DE VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO DE UN ESTUDIANTE POR UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

Si un niño le relata a un profesor o a un asistente de la educación haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su estudiante está siendo víctima de maltrato:

1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el estudiante.

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.



- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

2. Derivación Interna

- Será derivado inmediatamente al Psicólogo y a la Dirección, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.
- En caso de no proceder con el protocolo se debe a que la Psicólogo/a a cargo descarta sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:
 - Citar a los apoderados para comunicarle la situación de su hijo.
 - Analizar posible derivación a especialista externo.
 - Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a Jefe o Psicólogo/a.
- En caso de continuar con sospecha o estudiante relata un hecho abusivo se realiza lo siguiente:
 - Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario.
 - Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.
 - Se le informa que es responsabilidad de él/ella 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 Siguiete (8:00 a.m.), 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 colegio procederá a realizarla.

3. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- La Dirección se dirige a hacer la denuncia a cualquiera de las siguientes instituciones:
 - Carabineros
 - Fiscalía Local de Talagante
 - Policía de Investigaciones

II.- SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL DE VIOLACIÓN DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO ESTUDIANTE DEL MISMO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Si un estudiante le relata a un profesor o a un asistente haber sido abusado o violado por un estudiante del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor sospecha que su estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante:

1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el estudiante

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.



- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

2. Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente al Psicólogo y a Dirección, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.
- En caso de no proceder con el protocolo, ya que psicóloga del ciclo descarta sospecha o certeza de algún tipo de maltrato:
 - Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
 - Se analiza posible derivación a especialista externo.
 - Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a Acompañante y Psicólogo/a.

En caso de continuar con sospecha o el/la estudiante relata un acto abusivo se realiza lo siguiente:

- La dirección junto al Psicólogo cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijas/os.
- Se les informa a los padres de la víctima que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI o SML. Se les ofrece acompañarlos a realizar la denuncia.
- En caso de negarse se les informa que el colegio la llevará a cabo.
- Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, Dirección procede a hacerla.
- Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula.
- Se solicitará terapia enfocada a la superación del daño vivido a partir de una grave vulneración de derechos, particularmente en el ámbito sexual de su indemnidad sexual para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente) será realizada por la escuela.



- Si no se realiza dicha terapia tanto a la víctima como al victimario, se denunciará en Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.

III.- SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO DE UN ESTUDIANTE POR UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Si un estudiante le relata a un profesor o a un asistente de la educación haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo:

1. Tipo de Entrevista que debe entablar el profesor con el estudiante

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el profesor no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

2. Derivación Interna

- Se deriva inmediatamente al Psicólogo y a la Dirección



- Si la psicóloga descarta algún tipo de maltrato, no se procede con el protocolo:
- Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
- Se analiza posible derivación a especialista externo.
- Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a Jefe y Psicóloga.

En caso de continuar con sospecha o estudiante relata un acto abusivo se realiza lo siguiente:

1. Citación a padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
2. El colegio realiza la denuncia el mismo día a Carabineros, PDI, Fiscalía Local de Talagante. Si hay caso de violación se lleva al niño a SML para realizar los peritajes correspondientes.
3. Se retira inmediatamente al profesor de sus funciones laborales.
4. Se denuncia al profesor al MINEDUC a través de las siguientes vías: www.ayudamineduc.cl; www.supereduc.cl
5. Ir directamente a Provincial Educacional de Talagante. Av. Balmaceda N° 1133.

LUGARES DONDE SE PUEDEN REALIZAR LAS DENUNCIAS

- Tenencia de Padre Hurtado. Balmaceda 0103.
- Policía de Investigaciones. Avenida Vicuña Mackenna 1910.
- Fiscalía Local Talagante Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 2160, Talagante, Región Metropolitana. Teléfono 600333000.

5.25 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Definiciones y precisiones:

Para la mejor comprensión de los conceptos contenidos en el presente protocolo se proporcionan algunas definiciones y precisiones fundamentales:



Buena convivencia escolar

Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Comunidad educativa

Conjunto de personas que forman parte o son influidas por el entorno educativo, estudiantes, profesores, directivos, asistentes de la educación, profesionales y personal de apoyo, padres y apoderados.

Violencia escolar

Situaciones de agresividad que revelan una forma peculiar de expresarse y hacer justicia, para abordar los conflictos. (Artículos que los sustentan: 16A, 16B, 16C, 16D, Ley 20.536, sobre violencia escolar.

Violencia psicológica

Concepto social que se utiliza para hacer referencia al fenómeno mediante el cual una o más personas agreden de manera verbal a otra u otras personas, estableciendo algún tipo de daño a nivel psicológico y emocional en las personas agredidas y sin que medie el contacto físico.

Violencia Física

Es una invasión del espacio físico de la otra persona y puede hacerse de dos maneras: una es el contacto directo con el cuerpo de la otra persona mediante golpes, empujones y jalones; la otra manera es limitar sus movimientos encerrándola, provocándole lesiones con armas de fuego, forzándola a tener.

Conflicto

Diferencias de criterio, de intereses o de posición personal frente a temas, situaciones o puntos de vista. Son inherentes a las interacciones humanas, y es



posibles abordarlos a través del diálogo y la negociación, representando una oportunidad de crecimiento para quienes se ven involucrados en él.

Violencia incidental

Situación de agresión ocurrida de manera ocasional, que no se dirige a una persona en particular de modo persistente.

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, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición.

Algunas Recomendaciones para apoderados:

Poner atención a los cambios de conducta de su hijo, que no tienen explicación por situaciones que usted reconozca, como:

- No querer asistir a clases, habituales o extra-programáticas.
- Cuando regresa del colegio se observa ansioso, triste o alicaído.
- Síndrome del “domingo en la tarde”, sentirse enfermo (dolor de estómago, de cabeza, etc.)
- Golpes o moretones injustificados.
- Irritabilidad, nerviosismo, cambio de carácter.
- Tristeza, dolor de cabeza, dolor de estómago.
- Conductas regresivas, no comportarse acorde a su edad, no controlar esfínter, etc.



- Problemas de sueño, no puede quedarse dormido, tiene pesadillas, no quiere dormir solo, etc.
- No tiene ganas de ver a sus compañeros, ni de salir de su casa.
- Llega a la casa con su ropa, libros u objetos personales dañados o rotos.
- Pierde objetos o dinero.
- Pide dinero extra.
- Si su hijo(a) le informa que está siendo objeto de agresiones en el colegio o fuera de él por parte de sus compañeros, pónganse en contacto con el profesor jefe para ponerlo al tanto de lo que ocurre.
- No estimule a su hijo a que responda agresivamente o tome venganza.
- Estimule a su hijo a pedir ayuda o informar a su profesor o algún adulto en el colegio,
- Si sufre alguna situación de maltrato: NO asuma usted la iniciativa de resolver el problema de su hijo por su cuenta.
- En caso de que su hijo(a) sea quien está actuando de modo agresivo o acosando a algún compañero(a), demuéstrole claramente que desapruueba esta conducta y póngase en contacto con su profesor jefe.
- Anímelo a reconocer su error y pedir perdón a la víctima.
- Ayude a su hijo a manifestar sus insatisfacciones y frustración sin agresión, explíquele que debe acercarse a su profesor o a algún adulto si enfrenta una situación de conflicto que no puede manejar adecuadamente.
- Es fundamental mantener la comunicación constante entre la familia y el colegio como una forma de prevenir y abordar adecuadamente situaciones que afecten el bienestar de sus hijos.

En caso de Violencia Escolar, se debe individualizar los tipos de agresiones entre:

Estudiante - Estudiante

Estudiante - Docente

Docente - Estudiante



Apoderado - Estudiante

Estudiante - Apoderado

Estudiante - Asistente de la Educación

Asistente de la Educación – Estudiante

Apoderado – Asistente de la Educación

Asistente de la Educación - Apoderado

Docente - Docente

En cualquier actuación de violencia o agresión (física o psicológica) por parte de estudiantes, inicialmente se aplicará el siguiente protocolo, hasta determinar si se trata de una situación de Bullying.

1. Comunicación inmediata de la situación a Dirección, Coordinador de convivencia y Psicólogo/a

Todo miembro de la Comunidad Educativa que sospeche o reconozca que existe un caso de maltrato entre iguales deberá ponerlo en conocimiento a Dirección, Coordinador de Convivencia y/o Psicólogo/a inmediatamente para su discusión y toma de decisiones. En esta primera fase hay que ser cauto sobre la información que se debe y puede dar sobre los hechos al conjunto del profesorado, estudiantes, etc. En muchos casos habrá que actuar con mucho tacto y reserva para no provocar más daño ni alimentar versiones falsas; los rumores por terceros pueden tener un efecto devastador para la víctima y pueden dificultar la resolución de la situación. Toda situación expuesta debe ser registrada en libro de observaciones de convivencia escolar.

2. Identificación de la situación

En una primera ocasión se debe determinar si realmente se trata de un caso de maltrato. También habrá que verificar si los incidentes son reales o no, a veces el miedo a los posibles daños que pueda recibir la víctima, y no tanto los hechos en



sí, son la causa de la angustia. En estos casos es necesario valorar el nivel real de intimidación que está sucediendo.

También habrá que determinar el tipo de maltrato que se está produciendo siguiendo la definición y características apuntadas anteriormente, aunque a menudo es un conjunto de acciones intimidatorias de diversa índole. Es importante detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, y apoyos con los que ambos puedan contar. En múltiples ocasiones los observadores, testigos de los hechos, pueden ser cruciales para el desenlace de la situación. El silencio de éstos propicia el aumento de la intensidad del daño y la repetición de los hechos; por otra parte, una posición crítica con las intimidaciones o un apoyo a la víctima produce una protección a la misma, de tal modo que el ambiente de la clase, o de los compañeros será otro de los elementos claves para abordar la situación.

Por último, hay dos factores muy importantes a contemplar: La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima. Por lo tanto, hay que valorar “lo que está ocurriendo” y “cómo lo vive la víctima”. Finalmente habrá que averiguar desde cuándo ocurren los incidentes pues mientras más tiempo transcurra mayor será el daño.

3. Primeras medidas

Una vez determinado el grado de intensidad se deben proveer de medidas contundentes de emergencia estableciendo un plan específico en relación con cada medida que se adopte con los siguientes actores:

- a. La víctima (medidas para proteger y educar a las víctimas)
- b. Los agresores (medidas para reeducar/corregir a los agresores)
- c. Los observadores que lo apoyan o rechazan (medidas para intervenir con los estudiantes que tienen conocimiento de la situación)

Es importante asegurar como prioridad urgente la protección de la víctima y la especial vigilancia de espacios de encuentro (entradas, salidas, cambios de clase, recreos, etc.) como responsabilidad conjunta de todo el personal del centro, con el



fin de evitar represalias.

4. Comunicación a las Familias y Dirección

En todo caso, se deberá contactar con las familias de la víctima y los agresores para el trabajo conjunto y primeras medidas cautelares. Las entrevistas con las familias también nos servirán para completar nuestra información en lo que se refiere al contexto social. Si es posible, puede ser oportuno orientar a las familias de los afectados.

5. Reunión de Convivencia para medidas urgentes

La reunión tendrá un carácter informativo para buscar acciones en prevenir y buscar remediales.

6. Seguimiento de la situación de los hechos que haya o estén ocurriendo y planificar una intervención a corto y a largo plazo

Se deberá seguir recogiendo información desde los padres, los estudiantes directamente involucrados, los compañeros y otros testigos. Esta indagación ha de servir para matizar la situación y proporcionar claves que sirvan para la intervención a largo plazo que se ha de planificar para:

- a. Cese total de las agresiones
- b. Se restablezca un respeto a la víctima por parte del conjunto de los estudiantes
- c. Se discutan y debatan los valores de tolerancia, solidaridad y respeto.
- d. Se establezca un clima de clase correspondiente a la convivencia escolar, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros.

Se deberán realizar intervenciones hacia los diferentes agentes del maltrato además de propuestas en los grupos aula para mejorar las relaciones



interpersonales e instaurar un clima moral de apoyo y respeto entre ellos.

7. Comunicación al conjunto de profesores.

Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de profesores que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima. De poco vale avergonzar al agresor públicamente y a destiempo si como consecuencia de estos hechos la víctima no mejora su situación. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre el conjunto del profesorado directamente involucrados con los protagonistas. Es evidente que es imprescindible proteger al débil y mantenerse alerta hacia pequeños signos de intimidación tales como: risas cuando habla la víctima, miradas amenazantes, collejas, daños de material, empujones y agresiones físicas leves, etc., estos son signos de que todavía no ha cesado el acoso al compañero o compañera.

Si se observa que éste ha sido el caso, no se deberá dar por cerrado, pues a menudo puede haber nuevos surgimientos de los incidentes, pero en un contexto de apoyo a diferencia de los primeros momentos.

En caso que se persista con los incidentes intimidatorios, esto suele ir asociado a una complejidad del caso, en el que la participación de los padres, de otros compañeros y en algunas ocasiones de agresores indeterminados que mandan mensajes ocultos, rumores persistentes producen un incremento en el daño y el padecimiento del estudiante instigado. En ese caso se requerirá de una derivación a otras instancias.

8. Comunicación con las familias

Una vez determinada la intervención precisa es importante informar nuevamente a las familias implicadas para su consentimiento y complicidad. En este momento, cuando ya hayan transcurrido una serie de días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, por el contrario, hacia su complicación y repetición de incidentes intimidatorios. Es muy



importante valorar la marcha de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, entidades que puedan colaborar. (Servicios sociales del ayuntamiento, asociaciones de apoyo, etc.)

9. Derivación

Es necesario realizar una intervención individualizada tanto con el estudiante victimizado como con el que agrede y que no es capaz de controlar su conducta, será necesario derivar al Psicólogo/a del colegio que pueda ayudar a corregir estos comportamientos. También es apropiado trabajar con redes de apoyo para abordar las dificultades sociales o familiares que alguno de los participantes pueda manifestar.

El colegio deberá recoger por escrito un seguimiento del caso para posible presentación ante otras instancias si fuera así requerido

El equipo psicosocial, el cual será el encargado de hacer las derivaciones correspondientes en caso que sea necesario (psiquiatra, neurólogo, etc.) y realizar el seguimiento correspondiente de cada caso.

INTERVENCIÓN URGENTE ANTE VIOLENCIA ESCOLAR

TAREA	QUIÉN	CUANDO	OBSERVACIONES
1 Comunicación inmediata de la situación a la dirección, Coordinador de convivencia y/o Psicólogo/a.	Educador o funcionario que tenga conocimiento.	En el momento en el que se tenga conocimiento o sospecha	<ul style="list-style-type: none">La responsabilidad es de todos los miembros de la Comunidad Educativa



<p>2</p> <p>Identificación de la situación, Información, Entrevistas</p>	<p>Psicóloga, directora, Coordinador de Convivencia escolar (Equipo de Mediación y Tratamiento de Conflictos, etc.)</p>	<p>A partir de que se tenga conocimiento de la situación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar el tipo de maltrato ▪ Personas que intervienen ▪ Intensidad del mismo ▪ Desde cuándo ocurren los incidentes
<p>3</p> <p>Primeras medidas en el Colegio</p>	<p>Directora, coordinador de Convivencia, Psicóloga</p>	<p>Una vez identificada la situación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar un plan en relación con las medidas que se adopten.
<p>4</p> <p>Comunicación a las familias</p>	<p>Equipo Directivo o Psicóloga</p>	<p>En el momento de tomar la decisión sobre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intentar favorecer la colaboración.



		las primeras medidas	
5 Información Comisión de Convivencia del Centro	Coordinador de Convivencia	En el momento de decisión sobre las primeras medidas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intentar favorecer respaldo, colaboración y aceptación de la decisión.
6 Desarrollo del Plan y Seguimiento de la situación	Coordinador de Convivencia	Una vez que se ha puesto en marcha el plan de intervención	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir recogiendo información desde los padres, los estudiantes directamente involucrados, los compañeros y otros testigos.
7 Comunicación a los profesores	Coordinador de Convivencia	Una vez que se ha puesto en marcha el plan de intervención	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de profesores que van a tener contacto con los agresores y con la víctima



8 Comunicación de nuevo con las familias	Coordinador de Convivencia	Una vez que se ha puesto en marcha el plan de intervención y tenemos primeros datos	<ul style="list-style-type: none">▪ Esforzarse por mantener colaboración en el proceso
9 Derivación	Equipo Directivo	Será necesario derivar al psicólogo del colegio que pueda ayudar a corregir estos comportamientos.	<ul style="list-style-type: none">▪ Incorporar a las familias.

5.26 PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE HURTO O ROBO

Se entenderá por robo la apropiación indebida de un objeto, empleando la violencia e intimidación, mientras que se considera hurto, cuando la apropiación carece de la utilización de la fuerza. Ambos son considerados delitos.

Frente a lo anterior, la comunidad escolar deberá estar atenta a cualquier indicio de este tipo de delitos, para luego proceder según el protocolo y el Manual de Convivencia Escolar.



1. En la sala de clases

- a) Al recibir la denuncia o presenciar el hecho, el Docente o Asistente de la Educación deberá agotar las instancias para solucionar el problema.
- b) Si el objeto no apareciera, solicitar ayuda del Encargado de Convivencia.
- c) Encargado de Convivencia adoptará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.
- d) Si el afectado es un menor de edad, se le llamará e informará al apoderado, al igual que si se identificara al responsable del robo/hurto.
- e) El responsable será sancionado según lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar, como falta gravísima.
- f) Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros, dependiendo de la magnitud del robo/hurto.

2. Durante el transcurso de recreo

- a) Al recibir la denuncia o presenciar el hecho, el Docente o Asistente de la educación deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien determinará la acción a seguir, agotando todas las instancias para solucionar el problema.
- b) Si el afectado es un menor de edad, se le llamará e informará al apoderado, al igual que si se identificara al responsable del robo/hurto.
- c) El responsable será sancionado según lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar, como falta gravísima.
- d) Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros, dependiendo de la magnitud del robo/hurto.



5.27 PROTOCLO DE USO DE MATERIALES TECNOLÓGICOS

El siguiente protocolo, tiene como objetivo, mantener el buen estado de las dependencias y recursos tecnológicos disponibles dentro de la escuela, además de promover un uso seguro y provechoso de estas herramientas.

Tanto Docentes, Asistentes de la Educación, como estudiantes, deberán promover el uso de estas herramientas exclusivamente para fines de enseñanza-aprendizaje. El uso indebido de las dependencias y recursos tecnológicos puede derivar en sanciones, contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, dependiendo de la gravedad de la falta.

USO GENERAL DE EQUIPOS Y RECURSOS DISPONIBLES

- a) Todos los docentes pueden solicitar el material disponible, el cual se entregará dependiendo de la demanda o anticipación del requerimiento.
- b) El laboratorio de enlaces debe ser reservado con anticipación.
- c) Los equipos disponibles en cada sala, serán de uso libre para el profesor que lo requiera, siendo responsables de su mantención y buen uso.
- d) Informar oportunamente si existen fallas o daños en los recursos tecnológicos, para su pronta reparación y utilización.
- e) No ingerir alimentos ni bebestibles cerca de los equipos y recursos.
- f) Los equipos de la sala de enlaces, solo pueden ser abiertos, removidos o cambiados por el profesor o encargado.
- g) Al terminar de usar equipos o recursos tecnológicos, éstos deberán ser apagados y guardados, según sea el caso.
- h) No instalar software sin autorización de encargado o profesor en los equipos del colegio.
- i) Cada curso posee proyector dentro del aula, el cual es responsabilidad del profesor de la asignatura, así como también del profesor jefe de cada curso.



DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES

- a) Todos los estudiantes tienen derecho a acceder al material tecnológico disponible en la escuela.
- b) Los estudiantes deberán evitar la utilización de celulares durante su permanencia en la sala de clases, pudiendo el profesor retener momentáneamente el equipo, si estudiante interrumpe constantemente la clase.
- c) No instalar, ni guardar en equipos juegos o virus informáticos.
- d) No jugar, chatear, visitar páginas con contenidos para adultos en los computadores de la escuela.
- e) No utilizar equipos ni recursos para agredir a un compañero de manera física o psicológica.
- f) Tiene derecho a intercambiar y comunicar ideas mediante mail u otra plataforma dispuesta por el profesor para ello.
- g) Tiene derecho a defenderse ante potenciales cuestionamientos sobre la naturaleza del contenido que está viendo, por parte del encargado o profesor.
- h) Tiene derecho a trabajar en un lugar limpio y ordenado, por lo que su deber es mantener el espacio físico en adecuadas condiciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO CYBERBULLYING, GROOMING Y BULLYING

Cyberbullying

Es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil, redes sociales y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

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



- A. Se acogerá la denuncia por parte de, Dirección con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que un profesor especialista reciba la denuncia deberá derivar el caso a Dirección y/o Coordinador de Convivencia Escolar. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor jefe y Coordinador de Convivencia escolar realizando un registro por escrito y firma de los involucrados.
- B. Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.
- C. A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante agresor.
 2. Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
 3. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de la dirección y encargado de convivencia escolar
 4. El agredido tendrá una sesión con psicóloga donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
 5. E.- Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:
 - Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el estudiante.
 - El estudiante agresor pierde el derecho a permanecer en el salón o en el patio con sus compañeros(as) durante 48 horas realizando trabajo en la oficina de Dirección.
 - Se comunicará en una entrevista personal a la familia del agredido los hechos ocurridos y los pasos a seguir.



- Se condiciona la matrícula del agresor.
- Se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente dirección y profesora jefe.
- Se abordará la temática de buenos tratos en la asignatura de orientación durante la semana en que ocurren los hechos. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través de Facebook u otros se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas. Convivencia establecerá comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

Grooming

“Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El Grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (Sename, 2013).

Si se detecta un caso de Grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil. Si un estudiante del colegio muestra el material donde se evidencia Grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web. En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI)



Una respuesta a las situaciones de violencia en general, y al Bullying en particular, se fundamenta en la formación, es decir, poner mayor énfasis en el desarrollo personal y social de los sujetos, para que sean cada vez más autónomos, pacíficos, solidarios y respetuosos, abiertos a la aceptación y al resguardo de la diversidad; étnica, de religión, idioma, posición económica, origen nacional o social, sexual, opinión pública o de otra índole.

Hostigamiento permanente (Bullying): Es una manifestación de violencia en la que un adulto o estudiante es agredido o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma sistemática a acciones negativas por parte de compañero(a) o grupo de compañeros. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos actuales, a través de mensajes y/o amenazas tecnológicas o por internet. Las características centrales del hostigamiento o Bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- a. Se produce entre pares.
- b. Existe abuso de poder.
- c. Es sostenido en el tiempo, es decir es un proceso que se repite.
- d. El hostigamiento presenta diversos matices desde los más visibles (del tipo físico, insulto, descalificaciones) hasta los más velados (aislamientos, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Participantes o involucrados

Son aquellos que cometen el hostigamiento, las víctimas y los espectadores, que pueden asumir un rol pasivo (ante la presencia de un hecho de violencia no interviene para que se interrumpa el proceso) y/o un rol activo (son los que colaboran para que se lleve a cabo el hostigamiento), generando complicidades con



quienes lo ejercen, esta complicidad también puede ser ejercida por adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados.

Definición de Maltrato Escolar

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

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

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

- a. Insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.



- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
 - f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
 - g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.
1. Medidas y sanciones disciplinarias.

Las medidas disciplinarias y su gradualidad son:

Derivación al Consejo Escolar

Los estudiantes se encuentran en un proceso de desarrollo madurativo, dentro del cual es posible que estos puedan cometer un gran número de errores y además presentar diferencias de relación entre uno y otro compañero. Es por esto que ante una situación de Bullying inicial, se hace necesario en primer lugar psicoeducar a los estudiantes involucrados acerca de las consecuencias a corto y largo plazo del hostigamiento escolar. Dentro de este proceso también se incorpora al o los Apoderados de los niños o jóvenes, con la finalidad de interiorizar e involucrar en el proceso de cambio, logrando con esto Psicoeducación desde el hogar, además de indagar la situación familiar en la que está inserto el estudiante, la que, sin duda, si es negativa, puede influir en su conducta dentro del Establecimiento.

Pre condicionalidad de Matrícula

Frente a una posible situación de negación al cambio por parte del o los estudiantes en torno a su conducta de agresión, tras aplicado el primer punto mencionado; es



necesario establecer un pre – condicionalidad de matrícula, por lo cual es importante citar al Apoderado del niño para informar respecto al caso, y hacer mención a las situaciones de oportunidad previamente utilizadas para que el estudiante modificara su conducta, la cual no obtuvo resultados. Tras seis meses de revertida la situación, el estudiante puede modificar su estado de matrícula del Establecimiento, a situación de Normalidad de Matrícula.

Condicionalidad de Matrícula

Constituye una situación de gravedad, ya que condiciona la estadía del estudiante dentro del Establecimiento, sin embargo, tras varios intentos de intervención establecidas, no se obtuvieron cambios en su conducta agresiva. Se informa al Apoderado y además al mismo estudiante de tal situación, haciendo firmar al primero hoja de Condicionalidad. Si posterior a esto el estudiante mantiene un cambio positivo, tras un año puede recuperar su Normalidad de Matrícula dentro del Colegio. Esta decisión es tomada por la Dirección del Establecimiento.

No renovación de Matrícula

Frente a situación en la cual el o los/las estudiantes cometen una falta (conducta agresiva extrema en las dependencias del Colegio(amenazas verbales graves a sus pares), falta de respeto a sus compañeros y docentes (insolencias, gestos obscenos, entre otras), verse el estudiante inserto en situación delictual en contra de sus compañeros (asaltos a compañero, robos a sus pares), y para lo cual el Establecimiento, bajo sus criterios de gravedad, no creen pertinente la cancelación inmediata de Matrícula, pero si determinar que el estudiante no cumple el perfil Colegio; pueden condicionar estadía hasta terminado el periodo escolar del año en el cual ocurrió el hecho. Para esto se hace necesario informar al Apoderado como al Estudiante de la decisión establecida, firmando la primera carta de cancelación de Matrícula finalizado el año escolar.



Expulsión

Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores en torno a la conducta agresiva del estudiante, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas, estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar. A su vez, se aplicará normativa legal en Chile de acuerdo a Ley 20.536 de Violencia Escolar y Ley 21.128 de Aula Segura.

DENUNCIA DE DELITOS

La Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley N° 20.084) establece que cualquier persona mayor de 14 años es responsable jurídicamente de sus actos, es decir, sus acciones pueden constituir delito y ser imputado/a por ello. En este sentido, el Colegio tiene la obligación de denunciar la ocurrencia de estos hechos (por ejemplo: robos, tráfico y venta de drogas, agresiones, porte de armas, entre otros) Esta acción se realiza a través del Formulario de denuncia que está disponible en Convivencia Escolar.

Las y los docentes, asistentes de la educación y directivos estarán atentos frente a la ocurrencia de estos casos y al tener sospechas fundadas de estar frente a un delito, deberán informar inmediatamente a la dirección del establecimiento, según documentación y protocolos existentes en Convivencia. La dirección del establecimiento será la responsable de realizar la denuncia respectiva en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, manteniendo la confidencialidad del caso.



POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO INFANTIL Y DE ABUSO SEXUAL

ACCIONES DE PREVENCIÓN

Reformular el programa de Educación Sexual, adaptado para cada nivel y edad que permita a niños(as) y adolescentes ir conociendo y valorando su propio cuerpo y sexualidad, haciendo énfasis en los valores humanos y cristianos que promovemos como establecimiento católico.

Puesta en marcha del manual de orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desarrollado por el MINEDUC y UNICEF “Mi Sol”, dirigido a estudiantes del primer ciclo de enseñanza básica, familias y docentes de la comunidad educativa.

Promover la prevención desde el autocuidado (basado en proyecto de prevención integral del abuso sexual, plan.org.)

Organizar, por lo menos una vez al año, charlas informativas y de capacitación sobre el tema, a cargo de especialistas (personal del CAVAS, SENAME, PDI, ETC...) para todos los funcionarios en patios y dependencias del establecimiento.

OTRAS MEDIDAS

- Publicación de normas en salas de clases y diarios murales.
- Firma de compromisos por parte de los y las estudiantes una vez que conozcan el reglamento de convivencia escolar.
- Programa de trabajo sobre habilidades sociales en horas de orientación y consejo de curso a cargo del profesor jefe.
- Jornada de orientación a padres una vez al año, en las cuales se tratan tópicos relacionados.
- Implementación de cursos de 7º básico a 4º medio del programa “desarrollo psicoevolutivo del adolescente”, a cargo de psicóloga orientadora y profesor jefe.
- Aumentar el control de adultos durante los recreos.
- Propiciar encuentros con alumnos y alumnas cuando se requiera, mediante



entrevistas individuales y en el lugar oficialmente destinado para ello.

- Es necesario clarificar quienes son los alumnos o funcionarios que se encuentran autoridades para retirar a los y las estudiantes de la sala de clases, con el fin de obtener información, valiosa tanto para promover el bienestar del/de la estudiante como del curso, (inspectores, asistentes de la educación y orientación).

POLÍTICA DE PREVENCIÓN BULLYING Y CIBER BULLYING

En todo establecimiento educacional existe un conjunto de factores de riesgo que predisponen la ocurrencia de situaciones de intimidación, agresión y violencia. Asimismo es posible observar la presencia de factores protectores que permiten contener y/o disminuir estas situaciones. En este sentido, hay que incidir sobre todos los posibles participantes directos, indirecta o lejanamente implicados, por lo que la escuela en general debe implementar orientaciones relevantes que son coincidentes en muchos de los programas de prevención que se refieren a estrategias para ser abordadas por la escuela en su conjunto.

ACCIONES DE PREVENCIÓN

- Campaña de sensibilización a la comunidad educativa: información y formación. (departamento de orientación y profesor jefe)
- Campaña de sensibilización al alumnado, pero que implican aspectos organizativos y curriculares para el profesorado y familias. (coordinadores de convivencia, departamento de orientación y profesor jefe)
- Normativa específica para promover las buenas relaciones y explícitamente contraria a la violencia.
- Medios de denuncia y petición de ayuda (e-mail, buzón, teléfono).
- Incremento de la supervisión de patios, pasillos y baños. (coordinadores de convivencia, asistentes de la educación)



- Información debida de denuncias de malos tratos (coordinador de convivencia)
- Cultura de diálogo y solución pacífica de conflictos. (coordinadores de convivencia, departamento orientación y profesores)
- Implicación y participación de las familias en reuniones de apoderados y/o asambleas.
- Establecer canales de comunicación, diálogos y escuchas de los padres. (coordinadores de convivencia y profesores).

COMPETENCIAS PARA REFORZAR EN:

Profesores:

- No caer en actitudes normativas extremas para mantener el orden en la sala. (profesores y coordinadores de convivencia).
- No manifestar una actitud negativa frente al estudiante. Evitar el sarcasmo y formas sutiles de ridiculización. (profesores y coordinadores de convivencia)
- Estar atento a situaciones que pueden inducir al bullying. (profesores y coordinadores de convivencia)

Estudiantes:

- Reflexionar en torno a proyectos de vida personales y colectivos.
- Formular planes futuros, precisar objetivos, construir escenarios posibles y elaborar métodos que permitan verificar si sus aspiraciones y proyectos fueron alcanzados.
- Destacar la imperiosa necesidad de construir un plan de vida basado en el respeto, en la confianza y en la valoración del otro. Así mismo, en la disposición a trabajar con otros, en la fijación de límites y la regulación de sus comportamientos.
- Promover y educar una actitud abierta, flexible y acogedora frente a la diversidad de proyectos de otros.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Trabajar la toma de conciencia de sí mismos. Dedicar tiempo a la expresión de sentimientos y a la busca de las causas que lo motivan.
- Promover valores de tolerancia, no discriminación, solidaridad, incentivando el respeto a la multiplicidad de manifestaciones religiosas, espirituales, de orientaciones sexuales, de género y de capacidades, etc.
- Promover vínculos afectivos, de confianza y cooperación por medio del reforzamiento y desarrollo de diversas redes sociales, sean de parentesco, comunitarias, sociales, grupales como una forma de experimentar conductas de compañerismo, solidaridad, incentivando con esto la capacidad de ponerse en el lugar de otro/otra.

OTRAS MEDIDAS

- Publicación de normas en salas de clases y diarios murales.
- Firma de compromisos por parte de los y las estudiantes una vez que conozcan el reglamento de convivencia escolar.
- Celebración del día de la convivencia escolar.
- Charlas a padres acerca de cómo prevenir y detener situaciones de abuso, bullying, ciber bullying, dictado por especialistas, una vez al año.
- Aumentar el control de adultos durante el recreo.
- Supervisar recurrentemente los baños de los y las estudiantes.



5.28 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Nuestro establecimiento, junto a padres y apoderados, tiene la responsabilidad de desarrollar un programa que contemple las medidas necesarias para enfrentar situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno de nuestros(as) estudiantes.

ACCIONES DE PREVENCIÓN

- Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de SENDA (conace), carabineros de Chile y policías de investigaciones. Esta se llevará a cabo en consejo de curso o jornada de orientación, reforzando con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.
- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

OTRAS MEDIDAS

- Publicitación de normas en salas de clases y diarios murales.
- Firma de compromisos por parte de los y las estudiantes una vez que conozcan el reglamento de convivencia escolar.
- Jornadas de orientación a padres y apoderados una vez al año, en las cuales se tratan tópicos relacionados.
- Aumentar el control de adultos durante los recreos.
- Propiciar encuentros con alumnos y alumnas cuando se requiera, mediante entrevistas individuales y en un lugar oficialmente destinado para



ello.

- Es necesario clarificar quiénes son los adultos o funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los o las estudiantes de la sala de clases, con el fin de obtener información valiosa tanto para promover el bienestar del/ de la estudiante como del curso. (inspectores, asistente de la educación y orientadora).

5.29 PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

El Colegio Alberto Hurtado Cruchaga en su proyecto educativo enuncia la importancia de la inclusión (Ley 20.536.-) como pilar fundamental de una sociedad justa y equitativa. Los derechos de todos los integrantes de la comunidad deben estar resguardados por la institución entendiendo que los estudiantes transgénero son parte de nuestro día a día como ciudadanos integrales.

1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...”
2. El Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes transgénero mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus



derechos.

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

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

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

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

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

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

4.- Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el



género.

- Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

5.- Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.



- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO

6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente:

1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.

- a) El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del Colegio, esto es con el Director, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.



- b) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
- Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar.
 - Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento
- a) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- b) El Colegio, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en el número 2. del presente artículo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
- c) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- d) Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

2.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de



reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso



cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.
- f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

7. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno



de los derechos que les asisten.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

8. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

5.30 PROTOCOLO DE AUTOLESIÓN

El Colegio Alberto Hurtado Cruchaga, frente a las situaciones complejas de niños, niñas y jóvenes del establecimiento frente a daños físicos directo en su cuerpo, crea este protocolo para ayudar y auxiliar a los y las estudiantes que sufran esta situación.

La Autolesión se define como “toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.” La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición.

1. Conductas autolesivas mayores: Son actos infrecuentes que producen grave daño tisular, tales como castración, enucleación ocular y amputación de extremidades. Su aparición es repentina, impulsiva y cruenta.
2. Conductas autolesivas estereotipadas: Los pacientes se golpean la cabeza repetitivamente, se muerden labios, lengua, mejillas y manos, se rasguñan la



piel, se abofetean la cara y se tiran el cabello. En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación rígido e inflexible.

3. Conductas autolesivas compulsivas: Abarcan conductas repetitivas como rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones, morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos. Ocasionalmente puede observarse en sujetos con delirio de parasitosis.
4. Conductas autolesivas impulsivas: Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes en espacio subdérmico, creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado. Se observa con mayor frecuencia en mujeres con trastornos de personalidad, especialmente en trastorno límite, trastorno por estrés postraumático, trastorno de la conducta alimentaria, trastornos anímicos y particularmente en individuos con antecedentes de abuso sexual en la infancia.
2. Esta categoría se puede subdividir además en autoagresiones impulsivas episódicas y autoagresiones repetitivas. En las autoagresiones impulsivas episódicas existe un temor constante por dañarse a sí mismo, es decir, la conducta se vive con egodistónica, el sujeto intenta resistirse a los impulsos autolesivos, pero fracasa en forma recurrente.

DETECTA UNA AUTOLESIÓN

Los signos y síntomas de las autolesiones son a veces difíciles de percibir. Brazos, manos antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas comunes de lesión y con frecuencia llevan a los signos reveladores de la historia de la autolesión. Sin



embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo. Otros síntomas incluyen:

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos).
- Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (clases de gimnasia).
- Vendajes frecuentes, parafernalia extraña /inexplicable (por ejemplo, hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
- Elevados signos de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

Acciones a Seguir		
Pasos	Pasos	Pasos
PASO 1 Identificación, investigación,	Si un miembro de la comunidad educativas se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar a profesor jefe y este informar a convivencia escolar. Independiente de la persona es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable y no critica. También es importante que los primeros en responder sean honestos y generen confianza con	- Profesor/a jefe - Dirección de convivencia



	el estudiante.	
<p>PASO 2</p> <p>Entrevista con estudiante involucrado en la situación.</p>	<p>Psicólogo(a) del nivel entrevistará al estudiante para comprender la situación y que es lo que pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar, sino que escuchar y acoger. El equipo de convivencia escolar tomara el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirá las siguientes funciones: entrevista psicólogo(a) y contención al estudiante, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas , entre otros.</p>	<p>Dirección Profesor/a jefe. Equipo de convivencia escolar.</p>
<p>PASO 3</p> <p>Informar al apoderado</p>	<p>Se debe informar a los padres el mismo día. Dirección de Convivencia llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con el equipo de ciclo correspondiente y profesor jefe. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno/a.</p> <p>Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir: a. Se deriva a que la alumno/a reciba atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumno/a reciba todo el apoyo necesario así como también incorpore</p>	<p>Dirección de Convivencia Escolar. Profesor/a Jefe. Equipo de Convivencia Escolar</p>



	<p>otras respuestas frente a la angustia.</p> <p>b. Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el alumno/a deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar a la alumna. Asimismo, se le solicitara al apoderado/a que, si su hijo/a se infiere cortes dentro del establecimiento, lo debe venir a retirar. Por otra parte, se realizará compromiso de evitar que alumno/a vengan con artículos cortantes (tijera, corta cartón, sacapuntas, gillette, etc.) en caso que él o la estudiante los requieran para su quehacer escolar, estos pueden ser entregados y luego devueltos a Convivencia Escolar.</p> <p>c. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hija/o, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.</p>	
	Seguimiento psicóloga ciclo	



<p>PASO 4</p> <p>Seguimiento</p>	<p>correspondiente hace seguimiento con la familia de la alumna, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores y equipos de convivencia</p> <p>acerca de las indicaciones recibidas.</p>	<p>Psicóloga del ciclo</p>
<p>PASO 5</p> <p>Acciones con el grupo curso</p>	<p>El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá para revisar medidas de carácter preventivo propuestas para el grupo curso y/o nivel- de ser necesario- haciendo hincapié, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>caso que la Autolesión ocurra al Interior Del Establecimiento</p>		
<p>De acuerdo al tipo de herida</p>	<p>Heridas autoinferidas superficiales (visualmente leves): atención de primeros auxilios en la escuela (desinfección y/o curación de la lesión)</p> <p>Heridas autoinferidas no superficiales (visualmente profundas): derivación inmediata a atención primaria.</p> <p>En ambos casos se contactará a padres y/o apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.</p>	<p>Primeros Auxilios</p>
	<p>No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • No es necesario que el estudiante muestre sus heridas a ningún miembro 	



<p>Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones</p>	<p>de la comunidad</p> <ul style="list-style-type: none">• Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.• Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio. <p>Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que la alumna pueda explicar a la psicóloga, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.</p>	<p>Comunidad educativa</p>
---	---	----------------------------

5.31 PROTOCOLO DE PORTE Y USO ILEGAL DE ARMAS

En el Colegio Alberto Hurtado Cruchaga el portar ilegal de armas de todo tipo (blanca y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de éstos.

En ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar quien regula la falta dentro de lo estipulado por la Ley 21.412.- quien regula la utilización de porte legal de armas en Chile.

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400



del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

DEFINICIONES GENERALES

Se entenderá por:

- Arma “blanca” o “corto punzante” aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
- Se entenderá por Arma de “fuego” a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.”

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

1.- ETAPA DE DENUNCIA INTERNA

Todo integrante de la Comunidad Educativa del Colegio Alberto Hurtado Cruchaga puede denunciar sospecha de porte de armas.

- a) Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe informar



- b) directamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se haga cargo del procedimiento respectivo.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito el contenido de la denuncia.
- d) Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se comunicará con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.
- e) El Encargado de Convivencia informa a los padres de la denuncia a las autoridades externas y de las etapas en las cuales serán participes.
- f) El Encargado de Convivencia se hará cargo de la indagación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación

2.- ETAPA INDAGACION

En el caso de uso de arma blanca, el indagador dispondrá de un máximo de 7 días hábiles, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los hechos ocurridos al interior del establecimiento respecto de esta situación

a) Acciones principales:

- Escuchar versión de los involucrados y dejar registro por escrito
- Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito
- Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea alumnos, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
- Analizar documentos legales atinentes
- De ser posible se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico.

b) Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada: (optativas;



las cuales no constituyen una sanción)

- Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa
- La Dirección tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial
- De manera preventiva, suspender de clases a el o los estudiantes involucrados
- Otros que apoyen la medida preventiva

3.- ETAPA DE RESOLUCION

Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 5 días hábiles.

a) Si la denuncia se desestima:

Se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre.

- Generará informe de la resolución, se revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes
- Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- En entrevista entregará informe de resolución a los involucrados, ya sean alumnos y sus padres o apoderados, u otros miembros de la comunidad educativa
- Se informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

b) Si la denuncia se confirma:

Para definir la medida correspondiente, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparadora, según sea



el caso.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

- Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.
- Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
- Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado. Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

- Recibir sanción apegado a Protocolo de actuación y gradualidad de la falta que se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar, de uno a cinco días, y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo Escolar. Esta sanción será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto.
- Participar de la consejería del Encargado de Convivencia Escolar, cuando el alumno vuelve de la sanción.
- Se establece procedimiento de carta de condicionalidad por semestre a petición expresa del Consejo Escolar y del Encargado de Convivencia Escolar.
- El establecimiento oficiará y solicitará intervención, y mediación escolar de parte de la Superintendencia de Educación.
- El director del Establecimiento informará al apoderado la cancelación de la matrícula del alumno.

4.- ETAPA APELACION

Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida al Director.



5.- ETAPA RESPUESTA DE APELACION

La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión del Director será inapelable.

5.32 PROTOCOLO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

1. Entregar nómina de estudiantes beneficiados a cada profesor jefe, de pre kínder a 4º medio (almuerzos, desayuno, onces, útiles escolares y tercera colación.) con el fin de asegurar la entrega efectiva del beneficio.
2. El encargado deberá llevar un control de quienes reciben el beneficio de alimentos en el establecimiento
3. El encargado estará en el comedor verificando que la alimentación sea entregada con la cantidad y calidad adecuada.

5.33 PROTOCLO DE FUNCIONAMIENTO DE KIOSKO.

1. Atenderá solamente en horarios de recreos.
2. Evitará la venta de líquidos calientes.
3. Promocionará la venta de alimentos saludables (frutas, pasas, fruta deshidratada, sandwich de pan integral, entre otros.)
4. El encargado verificará rotulados y fecha de vencimiento de los productos.

A inicio de año la dirección del establecimiento tendrá una reunión de coordinación con el o la persona encargada a fin de respetar y dar cumplimiento a la normativa vigente.



5.34 PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. Sin embargo, el Colegio mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar.

Dicho registro considerará:

- EL nombre completo del transportista.
- Cédula de identidad.
- Teléfono móvil.
- Licencia de conducir al día.
- Patente del vehículo.
- Idoneidad del conductor.
- Inscripción en Ministerio de Transporte.
- Fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad de la Coordinadora de actividades extraescolares, para tener a disposición de los apoderado/as que lo soliciten.

El establecimiento ofrece servicio de Transporte Escolar para las/los niños de Prebásica, que por situación socioeconómica y/o ubicación geográfica presenten dificultades que no garanticen asistencia regular al colegio, afectando el proceso de aprendizaje de dichos estudiantes. Este beneficio es financiado con recursos Ley SEP N° 20.248 / 20.550.

5.35 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19

El propósito es activar el protocolo ante casos de COVID-19 confirmados en la comunidad educativa. La acción es poder proteger eficazmente la integridad de toda



la comunidad educativa.

INFORMACIÓN DE POSIBLE CONTAGIO.

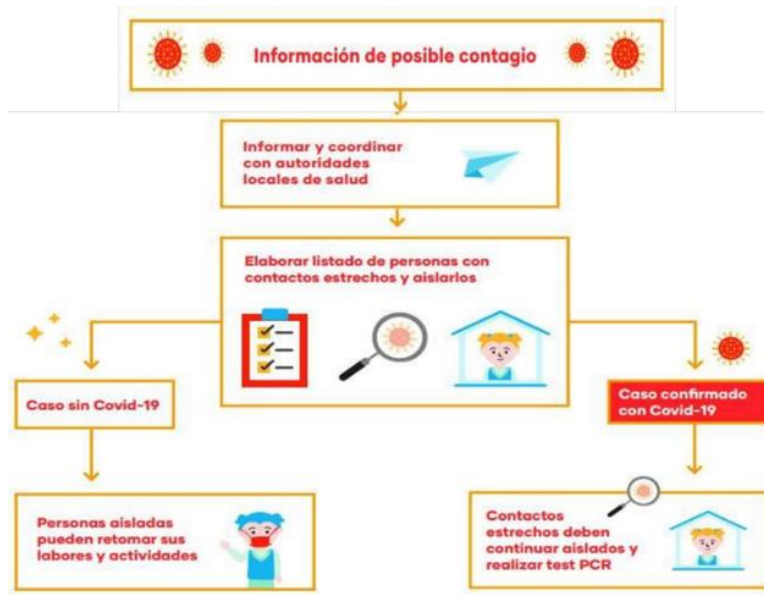
Si un trabajador o estudiante presenta fiebre sobre 37.8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; la persona adulta a cargo en ese momento del estudiante deberá dar aviso Encargado de Convivencia Escolar para que el alumno/a sea llevado a la sala de aislamiento (sala de enfermería). El encargado de Convivencia deberá avisar a la Enfermera para que se dirija a la sala de aislamiento y active el protocolo de ser necesario. Mientras tanto, en la enfermería deberá permanecer algún miembro del equipo de Convivencia Escolar hasta que la Enfermera regrese a su puesto.

1.- Si un trabajador/a presenta fiebre sobre 37.8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; el trabajador/trabajadora no podrá continuar en su lugar de trabajo y deberá dirigirse a la sala de aislamiento y avisar a Encargado de Convivencia Escolar para que tome contacto con la Enfermera; se activa el protocolo y se deriva al centro de salud más cercano.

2.- En caso de haber sintomatología en un estudiante o funcionario, se debe hacer el levantamiento de los contactos estrechos, los que se definen como aquellos que han mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro; aquellos que han compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como: oficinas, reuniones, colegios; aquellos que viven o pernoctan en el mismo hogar o lugares similares a hogar; aquellos que se han trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

3.- En caso de que el contacto estrecho sea un estudiante, será derivado a la sala de aislamiento designada (distinto al lugar del caso sintomático) hasta que sea retirado por su apoderado).

4.- En caso de ser trabajadores, enviar a un centro asistencial o ACHS.



CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo (viven bajo el mismo techo) con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 11 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

2.- Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

3.- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

4.- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 11 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.



RESPECTO A CALIFICACIÓN DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DE LOS CASOS CON DIAGNÓSTICO DE COVID-19 CONFIRMADO, POR SITUACIONES LABORALES

Según lo establecido en el ORD 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social, “Los trabajadores con diagnóstico de Covid19 confirmado, que tuvieron contacto estrecho, de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud, con personas por situaciones laborales cuyo diagnóstico también ha sido confirmado (sea este último de origen laboral o común) estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley N° 16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 16.744, respecto que es enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona”.

PROTOCOLO FRENTE A BROTE DE COVIS-19 EN EL COLEGIO

Como establecimiento educacional y en conjunto con el equipo de gestión hemos establecido las siguientes medidas frente a un brote por infección del coronavirus COVIS-19.

1. En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa que presente fiebre, dificultad respiratoria y tos, además cualquier antecedente relativo al COVIS-19, se debe informar inmediatamente a la autoridad sanitaria correspondiente, en caso nuestro, sería CESFAM de la comuna o Hospital de Peñaflores, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.
2. Hasta la llegada de la autoridad sanitaria correspondiente, se llevará a la persona a la enfermería del colegio para poder mantenerse aislado del contacto con otros individuos de la comunidad educativa.



3. Si la autoridad sanitaria correspondiente determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.
4. En el caso que la autoridad sanitaria correspondiente determine que, si corresponde a un caso sospechoso, la directora del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la autoridad sanitaria, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.
5. El uso de mascarillas N95 será exclusivo con síntomas respiratorios y que hayan estado en países con casos conformados en los últimos 14 días, hasta la evaluación de la autoridad sanitaria.

5.36 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVIS-19 EN EL COLEGIO

Como establecimiento educacional y en conjunto con el equipo de gestión hemos establecido las siguientes medidas para prevenir la infección del coronavirus COVIS-19.

1. Implementar dispensadores con alcohol gel de 70° en los pasillos, salas de profesores e inspectoría. Además, se entregarán toallitas húmedas desinfectantes de cloro, una por cada sala para poder desinfectar las mesas y sillas del alumnado.
2. Informar a la comunidad educativa sobre el adecuado lavado de manos con solución jabonosa y la importancia de usar alcohol gel para inactivar el virus, además de enseñar a toser y estornudar cubriéndose la boca con el antebrazo o con un pañuelo desechable y botarlo inmediatamente.



3. Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
4. Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo). Así también, evitar el contacto físico al momento de saludar con personas sintomáticas.
5. Mantener limpias y desinfectadas las diferentes superficies, para la limpieza se utilizará solución jabonosa y para la desinfección cloro.
6. El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedentes de coronavirus COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta mínimo.

PROTOCOLO FRENTE A BROTE DE COVIS-19 EN EL COLEGIO

Como establecimiento educacional y en conjunto con el equipo de gestión hemos establecido las siguientes medidas frente a un brote por infección del coronavirus COVIS-19.

1. En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa que presente fiebre, dificultad respiratoria y tos, además cualquier antecedente relativo al COVIS-19, se debe informar inmediatamente a la autoridad sanitaria correspondiente, en caso nuestro, sería CESFAM de la comuna o Hospital de Peñaflor, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.
2. Hasta la llegada de la autoridad sanitaria correspondiente, se llevará a la persona a la enfermería del colegio para poder mantenerse aislado del contacto con



otros individuos de la comunidad educativa.

3. Si la autoridad sanitaria correspondiente determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.

4. En el caso que la autoridad sanitaria correspondiente determine que, si corresponde a un caso sospechoso, la directora del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la autoridad sanitaria, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

5. El uso de mascarillas N95 será exclusivo con síntomas respiratorios y que hayan estado en países con casos conformados en los últimos 14 días, hasta la evaluación de la autoridad sanitaria.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVIS-19 EN EL COLEGIO

Como establecimiento educacional y en conjunto con el equipo de gestión hemos establecido las siguientes medidas para prevenir la infección del coronavirus COVIS-19.

1. Implementar dispensadores con alcohol gel de 70° en los pasillos, salas de profesores e inspectoría. Además, se entregarán toallitas húmedas desinfectantes de cloro, una por cada sala para poder desinfectar las mesas y sillas del alumnado.

2. Informar a la comunidad educativa sobre el adecuado lavado de manos con solución jabonosa y la importancia de usar alcohol gel para inactivar el virus,



además de enseñar a toser y estornudar cubriéndose la boca con el antebrazo o con un pañuelo desechable y botarlo inmediatamente.

3. Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
4. Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo). Así también, evitar el contacto físico al momento de saludar con personas sintomáticas.
5. Mantener limpias y desinfectadas las diferentes superficies, para la limpieza se utilizará solución jabonosa y para la desinfección cloro.
6. El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedentes de coronavirus COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta mínimo.

5.37 PROTOCOLO TURNOS ÉTICOS EN EL COLEGIO

Como establecimiento educacional y en conjunto con el equipo de gestión hemos establecido las siguientes medidas frente a los turnos éticos

1. Los funcionarios que realicen turnos éticos deben registrar la entrada y salida de su asistencia en la máquina registradora (tarjetas de asistencia) con la finalidad de evidenciar ante el ministerio de Educación la normativa vigente por la contingencia del coronavirus COVID-19. El horario establecido corresponde: Entrada 09:00 horas y salida 13:00 horas.
2. Se realizará aseo y mantención de la limpieza para la higiene y seguridad de parte de los auxiliares del establecimiento. Implementar dispensadores con alcohol



gel para desinfectar manos tanto a encargados del turno y apoderados. Además, se entregarán toallitas húmedas desinfectantes de cloro, para poder desinfectar las mesas y sillas que se ocupan durante el turno. Los docentes en turnos éticos deberán usar mascarillas obligatoriamente.

3. A partir del 18 de marzo se implementará un sistema de entrega de canastas, las que podrán retirar los estudiantes y/o su tutor. Estas canastas contendrán productos alimenticios equivalentes a desayuno y almuerzo. Para que el modelo de canastas pueda operar, es necesaria una coordinación estrecha con la JUNAEB para responder a las inquietudes de los apoderados.

4. El turno ético deberá considerar, además:

- La entrega de alimentación por parte de Junaeb.
- La implementación de los planes de vacunación que establecerá el Ministerio de Salud
- La entrega del texto escolar que será solicitado por los apoderados de aquellos estudiantes que no cuenten con él en sus hogares.
- El plan de trabajo impreso, disponible en la plataforma <https://aprendoenlinea.mineduc.cl> para cada nivel.
- La entrega de material educativo a través de guías de trabajo de las distintas asignaturas para los distintos cursos del establecimiento
- La entrega de libros de lectura personal para quien lo solicite.
- Dejar registro a través de firmas de los apoderados de la entrega de las distintas actividades antes mencionadas. (canastas JUNAEB, guías de aprendizajes, textos escolares.

5. Los encargados de los turnos éticos deben dar respuesta a todas las inquietudes y observaciones de parte de los apoderados.}



6. PROTOCOLO DE ACCIÓN

5.38 PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR EN CONTEXTO DE PANDEMIA

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes.

Este Procedimiento aplica a todo el personal del Equipo de Convivencia, Docentes y asistentes de aula del establecimiento educacional.

RESPONSABILIDADES

Para la correcta implementación y funcionamiento de este procedimiento existen las siguientes responsabilidades:

Director

Asegurar el cumplimiento del protocolo y monitoreo del correcto funcionamiento.

Equipo de Convivencia

Verificar que los protocolos implementados en relación a transporte escolar sean aplicados de manera efectiva.

Docentes y Asistentes de aula

Verificar la correcta implementación del protocolo y evaluación de este enfocado en el cuidado de los estudiantes.

Transportista Escolares

Velar por la seguridad e implementación de las medidas obligatorias planteadas por los organismos competentes.



DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO.

- 1.- Cumplir el protocolo del conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio.
- 2.- Fiscalizar y supervisar el debido proceso del protocolo.
- 3.- Remover la materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- 4.- Enjuagar con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- 5.- Limpiar a profunda la zona de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.
- 6.- La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- 7.- Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto.
- 8.- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza.
- 9.- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables.
- 10.- En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.
- 11.- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- 12.- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto.
- 13.- Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.



- 14.- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- 15.- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- 16.- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- 17.- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- 18.- De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
- 19.- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar.
- 20.- Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
- 21.- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- 22.- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

5.39 PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

Establecer las medidas preventivas de ingreso y salida del establecimiento de toda la comunidad, para prevenir el contagio de covid-19.

Esta medida aplica a toda la comunidad escolar, colaboradores, estudiantes, apoderados y personas externas al establecimiento. Mientras dure la emergencia sanitaria.



RESPONSABILIDADES

Director de Establecimiento:

- 1.- Establecer los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación de todas las medidas necesarias para disminuir los riesgos de contagio por covid-19
- 2.- Gestionar la información administrativa y logística para asegurar que el establecimiento cuente con los insumos.
- 3.- Elaboración de este procedimiento.
- 4.- Mantener actualizado el presente procedimiento.
- 5.- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- 6.- Detectar las necesidades de capacitación y entrenamiento para el correcto funcionamiento del presente procedimiento y gestionarlo ante el organismo administrador o entes externos
- 7.- Supervisar y controlar las actividades descritas en el procedimiento.

DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVE:

COVID-19

El coronavirus, que se ha descubierto más recientemente, causa la enfermedad por coronavirus COVID-19. Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotitas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotitas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotitas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. (Ref.: ACHS 2020)



TERMÓMETRO DIGITAL CON INFRARROJO

Instrumento especialmente diseñado para controlar la temperatura de personas, sin necesidad de contacto al cuerpo, posee un acotado rango de medición de temperatura que lo hace un instrumento de alta precisión.

ALCOHOL GEL PARA MANOS AL 70%

Producto destinado a la desinfección de la piel, específicamente las manos (tejidos vivos) destruye o inhibe el crecimiento de microorganismos. Para cumplir con esta función el gel debe tener alcohol por lo menos al 70% y tener Registro de la Autoridad Sanitaria.

MASCARILLA

Cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus, ya sea de fabricación artesanal o industrial.

(Referencia: Resolución Ministerio de Salud N° 282, 16/04/2020, “Dispone uso obligatorio de mascarillas en lugares y circunstancias que indica”)

Se encuentran definidos en el ORD. N°1086 “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto del covid-19.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Requisitos previos

1. Los accesos(s) y salida(s) del Establecimiento deben estar señalizados claramente y conocidos por todos.
2. En el acceso y salida del establecimiento, demarcar con una línea amarilla (7 cm de ancho, 1.5m de largo), el distanciamiento social de 1 metro.
3. Implementar en el acceso al establecimiento, un punto de control de Sanitización individual (dispensador de alcohol gel), de temperatura (termómetros infrarrojos), de entrega y uso de mascarilla en forma correcta. Estos elementos se deben disponer lo más cerca posible al acceso.
4. El Director(a), elabora un sistema de turnos para que, en lo posible, exista a



- lo menos 1 adulto recibiendo y despidiendo a los estudiantes.
5. Los funcionarios designados por Director(a) para asistir presencialmente al establecimiento, deben tener buena salud y se les debe proveer de protector facial, guantes quirúrgicos y mascarilla.
 6. Se empleará un Megáfono por un funcionario para dirigir los traslados a sala de clases, mantener el distanciamiento, indicar recomendaciones, dirigir la salida, entre otros.
 7. Basurero con tapa y bolsa de basura para eliminar desechos como mascarillas, guantes quirúrgicos, pañuelos desechables, toallitas de desinfección y similares.
 8. Los turnos deben ser programados evitando salidas y reingresos de los funcionarios, estudiantes, apoderados, proveedores u otras personas de establecimiento.
 9. Registro Trazabilidad.

LLEGADA Y SALIDA DE FUNCIONARIOS

- 1.- El Director(a), elabora un sistema de turnos para que, en lo posible, exista a lo menos 1 persona que se preocupe de las medidas del punto de ingreso al establecimiento.
- 2.- La persona designada por Director(a), realizará las mediciones de temperatura utilizando los termómetros infrarrojos.
- 3.- En caso de detectar a un funcionario del establecimiento con temperatura desde o superior 37.8°C, no se le permitirá el ingreso y se le indicará que asista al médico; la persona asignada para el control de temperatura lo debe anotar en el Registro de Trazabilidad, para realizar seguimiento.
- 4.- Cumplir el Procedimiento Específico de Actuación Caso Sospechoso y confirmado COVID 19
- 5.- Si no hay síntomas de enfermedad, la persona se debe desinfectar las manos por medio de una dosis de 2 ml de alcohol gel.



- 6.- El funcionario debe estar en todo momento con mascarilla y solicitar una, en caso de requerir cambio.
- 7.- Si el funcionario llega en automóvil particular, una vez que se estacione debe proceder con todos los pasos anteriores antes de ingresar a las dependencias.
- 8.- La salida debe ser por un área definida previamente, esta no puede ser la misma que se utilice para que ingrese otro grupo al mismo tiempo. El tránsito sólo debe ser en una dirección, manteniendo su derecha y respetando el distanciamiento.

LLEGADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES.

- 1.- El estudiante debe de registrar la temperatura en su hogar antes de ingresar al establecimiento.
- 2.- Un funcionario estará permanentemente en el patio, guiando el ingreso, traslados, y la salida.
- 3.- En el Ingreso, los estudiantes deben estar con mascarilla (entregar una en caso de requerirlo), respetar el distanciamiento, mantener una dirección (su derecha) y seguir las instrucciones de los funcionarios.
- 4.- Cumplir el Procedimiento Específico de Actuación Caso Sospechoso y Confirmado COVID 19.
- 5.- Si no hay síntomas de enfermedad, el estudiante se debe desinfectar las manos por medio de una dosis de 2 ml de alcohol gel.
- 6.- La salida de los estudiantes debe ser un área definida previamente, esta no puede ser la misma que se utilice para que ingrese otro grupo al mismo tiempo. El tránsito sólo debe ser en una dirección, manteniendo su derecha, para evitar aglomeraciones.

INGRESO Y SALIDA DE VISITAS, APODERADOS, PROVEEDORES U OTROS

- 1.- Previamente se debe coordinar día, hora, lugar y persona que lo atenderá.
- 2.- Realizar control de temperatura. No permitir acceso a personas con



temperatura igual o superior a 37.8°C, indicar que asista a médico y anotar en el “Registro Trazabilidad”.

3.- Si la temperatura es inferior, se permitirá acceso sólo a los lugares y tiempo previamente definidos.

4.- La salida debe ser por un área definida previamente, esta no puede ser la misma que se utilice para que ingrese otro grupo al mismo tiempo. El tránsito sólo debe ser en una dirección, manteniendo su derecha y respetando el distanciamiento.

ARCHIVO DE FORMULARIOS:

Registro de Trazabilidad

1. Las personas que controlan la temperatura deben mantenerse a la mayor distancia posible de las personas a ser controladas (mínimo 1 metro), uso de mascarilla obligatorio, higiene de manos regularmente.
2. Antes del su uso del termómetro, lea las especificaciones técnicas y recomendaciones del fabricante.
3. Asegurar la limpieza del lente antes del uso.
4. Encienda el termómetro.
5. Asegurar que la pantalla esté en modo de medición de temperatura.
6. Asegurar que la zona a ser medida esté despejada y seca (por ejemplo, cabello, sudor, gorro, bloqueador solar, cosméticos u otro).
7. Medir temperatura:
 - Termómetro infrarrojo manual: Apuntar la sonda del termómetro en el centro de la frente y mantenga una distancia vertical que suele oscilar entre 1 cm a 5 cm, verifique en el Manual de uso del proveedor la distancia sugerida. Presionar el botón de medición, aproximadamente 1 segundo después escuchará un sonido y se mostrará el valor medido.
 - Termómetro infrarrojo de pared: Indicar a la persona que se acerque al sensor. La pantalla mostrará el valor medido.



- Limpie el termómetro con una toallita con alcohol al 70% entre cada persona a ser controlada. Puede reutilizar la misma toallita mientras permanezca húmeda.

Recomendaciones

- Tener en cuenta el entorno ambiental en el que se mide la temperatura. Si el ambiente es extremadamente cálido o frío, las lecturas de temperatura corporal pueden verse afectadas, independientemente del dispositivo de toma de temperatura que se utilice.
- Calibración adecuada de los termómetros según los estándares del fabricante. La calibración incorrecta puede conducir a lecturas de temperatura incorrectas.
- Mantenga limpia la cavidad interna del sensor y la sonda antes y después de su uso, de lo contrario la precisión de la medición se verá afectada. Limpie la superficie y luego desinfecte con alcohol al 70%.
- Mantenga el termómetro en un ambiente de temperatura estable.

5.40 PROTOCOLO DE ACCIÓN PREVENCIÓN Y MONITOREO COVID-19

El propósito del protocolo es proteger eficazmente la integridad de toda la comunidad educativa a través de medidas de prevención y monitoreo para evitar contagios dentro del establecimiento

Este Procedimiento aplica a todo el personal Directivo, Equipo de Convivencia, Docentes y no Docentes del establecimiento en sectores como oficinas, comedor, baños, salas y cualquier superficie que esté en contacto con los trabajadores y estudiantes.

DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO.

- 1.- Dar acceso a la información que está disponible en sitio



<https://www.gob.cl/coronavirus/>

- 2.- Monitorear el estado de salud de los funcionarios/as y estudiantes del establecimiento; y contar con protocolos para actuar ante la sospecha de un posible contagio.
- 3.- Dar a conocer los protocolos establecidos por la institución destinados a la protección de todos los actores de la comunidad educativa.
- 4.- Dar las facilidades para realizar labores de teletrabajo a los funcionarios/as que estén en situación de mayor vulnerabilidad.

ASEGURAR LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL LUGAR DE TRABAJO

- 1.- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- 2.- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios y lugares de trabajo indicado en el “Protocolo de Limpieza y desinfección de Ambientes – COVID-19”.
- 3.- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
- 4.- Realizar limpieza y desinfección de los espacios destinados a comedor y/o casino previo y con posterioridad al uso de estos.
- 5.- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de fluidos corporales.
- 6.- Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios/as.
- 7.- Vaciar en forma periódica basureros.

Promover medidas individuales en los funcionarios y estudiantes del Establecimiento Educativo



- 1.- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- 2.- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para los funcionarios/as y estudiantes que no tienen acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- 3.- En el caso de atención de público, disponerlo también para los usuarios/as.
- 4.- Mantener distancia física de 1 metro entre las personas.
- 5.- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
- 6.- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- 7.- Evitar contacto físico al saludar.
- 8.- No compartir artículos de higiene personal, ni teléfonos, así como ningún equipo de trabajo, ni artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- 9.- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo de cada funcionario/a.
- 10.- Es obligatorio el uso de mascarilla para todos los funcionarios/as.
- 11.- En el caso de atención de público, esta función debe ser siempre realizada usando mascarilla.
- 12.- Las personas que ingresen al lugar de atención de público deberán hacerlo usando mascarilla.

ACCIONES FRENTE A FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES QUE PRESENTEN SÍNTOMAS

El funcionario/a o estudiante que presenta temperatura igual o superior a 37,8° y otros síntomas que se relacionan con la definición de caso sospechoso establecida por la Autoridad Sanitaria debe:

- 1.- Mantenerse en su hogar y no asistir a su lugar de trabajo.
- 2.- Consultar inmediatamente a un médico, el cual evaluará la situación de salud y



determinará la necesidad de realizar exámenes de detección de contagio de coronavirus.

3.- Si estima que el posible contagio pueda haber ocurrido en su lugar de trabajo o estudio, deberá avisar al empleador o director (en el caso de estudiantes) para que sea derivado al Instituto de Seguridad Laboral o Mutualidad (ACHS, Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción o Instituto de Seguridad del Trabajo), Sistema público determinado para el fin de COVID-19.

4.- El empleador deberá enviar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) al ISL o Mutualidad, según corresponda.

5.- En caso de resultar contagiado, la Autoridad Sanitaria Regional se contactará con la institución para determinar la nómina de contactos estrechos (funcionarios/as o estudiantes que deban hacer reposo preventivo).

6.- Informar a su jefatura o director sobre su situación.

7.- En caso de que el funcionario/a o estudiante presente los síntomas mientras se encuentra en el lugar de trabajo:

- Dar aviso inmediato a la jefatura o equipo de convivencia.
- El empleador o Director deberá dar aviso a la SEREMI de Salud, a través de la plataforma: www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, rut y teléfono del trabajador/a.
- El trabajador o estudiante deberá consultar inmediatamente a un médico.
- De manera preventiva, se deberá limpiar y desinfectar toda el área de trabajo donde estuvo la persona que presenta síntomas

5.41 PROTOCOLO DE ACCIÓN USO DE BAÑOS COVID-19

Establecer el presente Protocolo específico para el uso de los baños del establecimiento por parte de los estudiantes y complementario al Protocolo General de regreso a Clases, velando por el resguardo de la salud e integridad de todos los estamentos, especialmente de los estudiantes que forman parte de nuestra Comunidad Escolar.



El procedimiento permite el retorno seguro a clases y evitar el contagio de Covid19 entre estudiantes, profesores y colaboradores. Establecer e implementar medidas técnicas, administrativas, para prevenir el contagio de COVID-19 y/o riesgos biológicos dentro del establecimiento, durante actividades lectivas, fortaleciendo, además, una cultura preventiva referente a la situación actual y Generar espacios de contención, prevención y resguardo para los miembros de la comunidad escolar al interior de salas de clases.

Previo al ingreso de los estudiantes

1.- Las medidas preventivas, de higiene, de cambios estructurales y/o logísticos dentro del establecimiento serán informadas por los distintos canales de comunicación con la antelación necesaria para su socialización. Describiendo de manera detallada el comportamiento esperado por los estudiantes con el objetivo de informar y retroalimentar el desarrollo de las rutinas.

2.- Se ha demarcado las zonas de espera para espacios comunes, ingresos, baños, lavamanos etc.

3.- Se instala infografías y señalética (letreros, pendones, guías) que explican los procedimientos, y uso de espacios demarcados como zonas de desplazamiento, exclusiones, restricciones y distanciamiento físico.

CAPACIDAD MÁXIMA DE OCUPACIÓN DE BAÑOS

Durante las clases y el recreo podrán ser utilizados de acuerdo a la capacidad máxima permitida, asegurando el distanciamiento físico de 1 metro y respetando las medidas de prevención e higiene correspondientes.



SEDE ENSEÑANZA MEDIA

Baños Hombres	Baños Mujeres
5	5

SEDE ENSEÑANZA BÁSICA

Baños Hombres	Baños Mujeres
5	5

DEL USO DEL BAÑO DURANTE EL HORA DE LAS CLASES

- 1.- Los estudiantes deben aprovechar preferentemente el recreo para ir al baño.
- 2.- El estudiante levantará la mano para pedir permiso al docente para ir al baño.
- 3.- Solo el docente o profesional a cargo de la actividad dará autorización al estudiante para que pueda salir.
- 4.- No se podrá autorizar a más de un estudiante a la vez.
- 5.- El estudiante antes de salir debe asearse las manos con alcohol gel, en el dispensador ubicado en la puerta de la sala.
- 6.- En el caso de que el recinto supere el aforo máximo permitido, el estudiante deberá esperar fuera del baño respetando las líneas distanciadoras demarcadas en el piso.
- 7.- El estudiante debe lavarse las manos, antes y después de usar el baño, con agua y jabón por 40 segundos y secarse con toalla de papel, ésta se debe botar en el basurero del baño antes de volver a la sala de clase.



8.- En los baños, habrá un responsable, para acompañar, vigilar y agilizar el acceso. Además, estará a cargo del ingreso de los estudiantes al baño y de la mantención del stock (toalla nova, papel higiénico, jabón líquido).

9.- Adicionalmente al punto anterior, el colegio supervisará vía remota (cámaras de patios y pasillos) el buen uso del tiempo asignado para esta acción.

DEL USO DEL BAÑO DURANTE LOS RECREOS

1.- Los estudiantes deben aprovechar preferentemente el recreo para ir al baño.

2.- Antes de ingresar al baño, se deberá verificar que el aforo aún permite su ingreso, si no es posible se deberá hacer una sola fila a la entrada, manteniendo el distanciamiento físico de a lo menos 1 metro, según la distancia demarcada en el piso.

3.- Antes y después de ingresar al baño el estudiante debe lavarse las manos con jabón por 40 segundos y secar con toalla de papel, esta se debe botar inmediatamente en el basurero del baño.

4.- En el caso de los baños, habrá un responsable, para acompañar, vigilar y agilizar el acceso. Además, estará a cargo del ingreso de los estudiantes al baño y de la mantención del stock (toalla nova, papel higiénico, jabón líquido).

5.- Adicionalmente al punto anterior, el colegio supervisará vía remota (cámaras de patios y pasillos) el buen uso del tiempo asignado para esta acción.

MEDIDAS DE HIGIENE Y PREVENCIÓN

1.- Después de cada recreo y también cada dos horas, se realizará un aseo y



desinfección de los baños.

2.- Al término de la jornada escolar se realizará una desinfección total del espacio.

5.42 PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID-19

Establecer los lineamientos y las medidas de prevención que deben ser aplicadas al proceso de limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales para prevenir el contagio del COVID 19.

Este Procedimiento aplica a todo el personal, Docentes, Auxiliar de Servicios y a toda persona que apoye en el orden, aseo, limpieza y desinfección del establecimiento en sectores como oficinas, comedor, baños, salas y cualquier superficie que esté en contacto con los trabajadores y estudiantes.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Requisito previo de los trabajadores

El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe estar capacitado por el equipo Directivo en:

- 1.- Identificación de peligros que surjan durante estas tareas y las medidas de control aplicables.
- 2.- Características del COVID-19, los riesgos de la exposición y medidas para prevenir el contagio.
- 3.- Características de los desinfectantes, riesgos de la exposición y medidas de prevención necesarias.
- 4.- Uso de los elementos de protección personal.
- 5.- Forma correcta de colocarse los elementos de protección personal, en particular respecto a la protección respiratoria, instruyendo cómo hacer el chequeo de ajuste diario.

El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los



métodos de trabajo correcto y las medidas preventivas descritas en este procedimiento.

El personal que desarrolla actividades de limpieza y desinfección debe conocer los síntomas del COVID-19 y las instrucciones que deben seguir si desarrollan síntomas dentro de los 14 días posteriores a su última exposición posible al virus.

INSUMOS:

Los Auxiliares de aseo, deben poseer los elementos de protección personal mínimos requeridos, estos son:

- Mascarilla con filtro n95 o mascarilla quirúrgica o tapaboca reutilizable.
- Pechera, desechables o reutilizables.
- Traje tyvek, desechables o reutilizables.
- Guantes reutilizables, los cuales son resistentes a los químicos utilizados, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Lentes de seguridad, para diluir, trasvasijar o aplicar el químico autorizado por el MINSAL. No se debe utilizar cloro, de preferencia.

Preferir el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%) para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Considerar que algunas soluciones comerciales de cloro tienen concentraciones distintas a las indicadas en la etiqueta, por lo que deben preferir soluciones de concentración conocida. Si necesita diluir el producto desinfectante, se deben utilizar los elementos de protección personal que indica la hoja de datos de seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante.

Considere:

- Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes



deben estar previamente limpios y secos.

- Asegúrese que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
- Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
- Almacene los recipientes etiquetados y cerrados, manténgalos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
- Guárdelos de una manera que evite volcarse o derramarse.

Si requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se sigan las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/> seleccionando número de registro.

REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

Título I. Definición, fines y funciones.

Artículo 1.

El Centro de Alumnos está formado por los estudiantes de Educación Media, del colegio Alberto Hurtado Cruchaga. (Con derecho a voz de 7º a 4º medio)

Su finalidad es servir a sus miembros en las áreas de la cultura, desarrollo Inter escolar y como conexión ente el alumnado y la Dirección del Colegio, con el fin de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción;



de normarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 2.

Las funciones del Centro de Alumnos:

- a. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y se fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basadas en el respeto mutuo.
- b. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas anteriormente.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.

Artículo 3.

El Centro de Alumnos organiza, coordina y desarrolla las siguientes actividades durante el año:

- a. Día del Alumno (Mayo)
- b. Día del Profesor (Octubre)
- c. Aniversario del colegio (fines de Octubre)
- d. Campañas solidarias (semestral).
- e. Otras actividades que propongan los cursos, ejemplo: campeonatos



deportivos, tocatas, exposiciones, etc.

Artículo 4.

Financiamiento de Proyectos

El Centro de alumnos presentará proyectos a Dirección en beneficio del alumnado, considerando objetivos e implementación. Las actividades que surjan para financiar cada proyecto se evaluarán según sea el caso, y su implementación responderá a privilegiar el trabajo académico, por sobre un eventual cambio de actividad. En caso de que un proyecto genere recursos: Estos serán utilizados íntegramente en cubrir los objetivos del mismo y, de quedar excedentes: Crear fondos generales del mismo Centro de Alumnos. La administración de dineros estará a cargo del tesorero del CC. AA., bajo la supervisión del profesor asesor.

Título II. Organización y funcionamiento del Centro de Alumnos

Artículo 5.

1. Asamblea General
2. Directiva
3. Consejo de Delegados de Curso
4. Consejo de Curso
5. Junta Electoral.

Artículo 6.

1.- Asamblea General: Estará constituida por todos los miembros del Centro de Alumnos. Le corresponde:

- a. Elegir la Directiva del Centro de Alumnos.
- b. Elegir la Junta Electoral.
- c. Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que incida en los miembros de dicha asamblea.



La Asamblea General será convocada para la presentación de listas en elecciones, y cuando alguna situación sea de su competencia, interés y resolución urgente.

Artículo 7º.

Directiva del Centro de Alumnos

1.- Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar, a más tardar.

2.- Pueden postular como lista todos los estudiantes de 8º Básico a 3º medio, con inquietudes y disposición para trabajar con y para sus compañeros, y comprometidos con los objetivos de esta entidad. No obstante, lo anterior, el CAHC acepta la participación en las listas de postulación, a estudiantes de cuarto año medio, siempre y cuando estos no postulen en los cargos de presidente y Tesorero. Para optar a cargo en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a su reglamento.
- c) Pueden votar todos los estudiantes desde 7º a 4º medio, según lista de registro de libro de clases.

La Directiva estará constituida a lo menos por:

- a) Un Presidente: o cabeza de la directiva, su función será: representar al Centro ante la dirección del Colegio.
- b) Un Vicepresidente: será el segundo a cargo de la directiva, y apoyará la labor del Presidente.
- c) Un Secretario Ejecutivo y Actas: cuya función es la de organizar, preparar las



reuniones generales y de delegados, organizando tablas de reuniones, toma de actas de las mismas, y lectura de los acuerdos tomados.

d) Secretario de Finanzas: (Tesorero), cuya responsabilidad es llevar un claro manejo y orden de los ingresos y egresos realizados por la directiva.

e) Un Director de Eventos; cuya responsabilidad es la de organizar y buscar soluciones en la planificación de actividades y eventos.

En general la directiva debe:

a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.

b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos. Que se presenta en Diciembre a la Dirección para ser incluido en el Calendario Anual del Colegio.

c) Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la comunidad.

d) Recibir y decidir las propuestas del Consejo de Delegados de Cursos sobre la participación del Centro de Alumnos en las organizaciones estudiantiles externas con las cuales el CC.AA. se relacionará.

e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

Artículo 8º.

1.- Consejo de Delegados:

Estará formado por los presidentes o delegados de cada curso. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y lo acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición o modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar. Corresponde al Consejo de Delegados:

- Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la



Directiva del Centro.

- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estimen más convenientes.
- Proponer las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Proponer a la directiva la afiliación o desafiliación del Centro en organismos estudiantiles.
- Constituir comisiones para cumplir con los objetivos del Centro.
- Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la asamblea general antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.

Artículo 9.

La directiva del Centro de Alumnos debe reunirse una vez a la semana, y con las bases (delegados de curso o directiva) una vez al mes.

Artículo 10.

1.- Consejo de Curso

Forma parte del quehacer democrático de los estudiantes de cada curso, participa activamente en los planes de trabajo preparados por el Centro de Alumnos y debe elegir directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso.

Artículo 11.

1.- Junta electoral:

Está compuesta por tres miembros que no pertenezcan a la directiva, Consejo de Delegados o comisiones del Centro. Está encargada de organizar, vigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro.



Título III. Asesores del Centro

Artículo 12.

El Centro de Alumnos tiene un asesor docente elegido por la dirección de la terna propuesta por la lista vencedora en las elecciones. Quien dispone de una hora pedagógica semanal para desarrollar dicha función.

Los Asesores del Consejo de Curso serán los respectivos profesores jefes.

Artículo 13.

La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que, en lo posible el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requiera.

REGLAMENTO GENERAL DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

TITULO I

De la definición, fines y funciones

Artículo 1°

Para los efectos del presente decreto los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones

técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.



Artículo 2°

Son funciones de los Centros de Padres:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.



TITULO II

De la organización y funcionamiento

Artículo 3°

Cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el presente decreto y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.

Artículo 4°

Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador. Asimismo, podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones.

Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquéllos son de aceptación voluntaria.

Artículo 5°

Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) la Asamblea General
- b) El Directorio
- c) el Consejo de Delegados de Curso
- d) los Sub-Centros.



Artículo 6°

La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualesquiera de ellos, por quienes los representen.

Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Centro de Padres le determine, corresponde a la Asamblea General:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio. El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

Artículo 7°

El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director. El Reglamento Interno determinará el número de miembros que lo integran y las funciones que a cada uno corresponde desempeñar. El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno



establezca.

No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan. Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo.
- h) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- i) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.



- j) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Artículo 8°

Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

Artículo 9°

El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante.

El Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Artículo 10°

Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a el o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva de cada Sub-Centro estará



integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

TITULO III

Disposiciones generales

Artículo 11°

Los procedimientos para reemplazar a los miembros del Directorio, a los encargados de los organismos internos, y a los delegados de curso en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o incumplimiento de funciones, se determinarán en el Reglamento Interno.

Artículo 12°

Los Centros de Padres podrán asociarse por comunas, provincias, regiones y a nivel nacional e igualmente incorporarse a las organizaciones de carácter comunitario del lugar donde funcionan, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Artículo 13°

Los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, con las modalidades que se señalan en este reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerios de Justicia y de Educación.

Artículo 14°

Los Centros de Padres que no se constituyan como persona jurídica se regirán por las normas del presente decreto.

Artículo 15°

La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

Artículo 16°

Corresponde al Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre los Centros de Padres y la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

