



# AMAZING GRACE PEÑUELAS ENGLISH SCHOOL

*Bright Shining As The Sun*

## REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COQUIMBO 2025

**MANUAL DE CONVIVENCIA 2025**

| CAPÍTULOS                                                                                       |  | Página    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|
| <b>CAPÍTULO I: “ENFOQUE INSTITUCIONAL”.</b>                                                     |  | <b>5</b>  |
| A. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL                                                                    |  |           |
| B. VISIÓN                                                                                       |  |           |
| C. MISIÓN                                                                                       |  |           |
| D. NUESTROS PILARES                                                                             |  |           |
| E. ENFOQUE INSTITUCIONAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR                                  |  | <b>6</b>  |
| F. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO, ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES. |  |           |
| <b>CAPÍTULO II: “MARCO LEGAL”</b>                                                               |  | <b>7</b>  |
| FUNDAMENTO Y MARCO LEGAL                                                                        |  |           |
| <b>CAPÍTULO III: “DESCRIPCIONES GENERALES”</b>                                                  |  | <b>7</b>  |
| A. ¿QUÉ ES CONVIVENCIA ESCOLAR?                                                                 |  |           |
| B. ¿QUÉ ES EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN UNA UNIDAD EDUCATIVA?                        |  |           |
| C. ¿CUÁLES SON LOS PROPÓSITOS DE ESTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR?                        |  | <b>8</b>  |
| D. ¿HACIA QUIÉNES ESTÁ ORIENTADO EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR?                          |  |           |
| <b>CAPÍTULO IV: “LEY GENERAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES”</b>                             |  | <b>8</b>  |
| DERECHOS Y DEBERES                                                                              |  | <b>9</b>  |
| MODALIDAD EDUCATIVA EN CONTEXTO DE PANDEMIA.                                                    |  |           |
| LOS ESTUDIANTES:                                                                                |  |           |
| A. PERFIL ACTITUDINAL DEL O LA ESTUDIANTE AMAZING GRACE PEÑUELAS                                |  |           |
| B. NORMAS ACTITUDINALES DEL ESTUDIANTE FRENTE A LA COMUNIDAD ESCOLAR                            |  | <b>9</b>  |
| C. USO DEL UNIFORME Y CUIDADO EN MI PRESENTACIÓN PERSONAL                                       |  | <b>10</b> |
| D. NORMAS PARA USO DEL UNIFORME Y CUIDADO PERSONAL DE ESTUDIANTES                               |  |           |
| E. NORMAS DE HIGIENE PARA DESPUÉS DEL DEPORTE                                                   |  | <b>11</b> |
| F. DE LOS ESTILOS Y LA MODA                                                                     |  |           |
| Normas para el uso de ropa informal en el colegio en damas y varones.                           |  |           |
| G. CUIDADO DEL MATERIAL DIDÁCTICO E INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO                                 |  | <b>11</b> |
| H. HORARIOS DE CLASES                                                                           |  | <b>12</b> |
| I. HORARIO DE INGRESO                                                                           |  |           |
| Normas en cuanto a la puntualidad Horario de Inspectoría                                        |  |           |
| J. ATRASOS, INASISTENCIAS E INTERRUPCIÓN A CLASES                                               |  | <b>12</b> |
| K. NORMAS PARA RETIRO DE CLASES                                                                 |  | <b>14</b> |
| L. PERTENENCIAS PERSONALES                                                                      |  | <b>15</b> |
| M. COMUNICACIÓN EFICAZ                                                                          |  |           |
| N. LLAMADO DE EMERGENCIA                                                                        |  | <b>15</b> |
| Ñ. REDES SOCIALES                                                                               |  |           |
| O. DISCIPLINA, MODALES Y CORTESÍA                                                               |  | <b>16</b> |
| P. COMPARTIENDO A LA HORA DE ALMORZAR                                                           |  |           |
| Conductas esperadas                                                                             |  |           |
| Q. RESPONSABILIDAD ESCOLAR                                                                      |  | <b>17</b> |
| R. RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES                                                       |  |           |
| <b>CAPÍTULO V: “CONDUCTO DE ACCIONES FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS”.</b>                        |  | <b>18</b> |
| GRADUACIÓN DE FALTA EN LOS ESTUDIANTES:                                                         |  |           |
| A. FALTAS LEVES:                                                                                |  |           |
| Medidas Formativas                                                                              |  | <b>19</b> |
| B. FALTAS GRAVES                                                                                |  | <b>20</b> |
| Medidas Formativas y disciplinarias:                                                            |  |           |
| C. FALTAS GRAVÍSIMAS:                                                                           |  | <b>22</b> |
| Medidas Formativas y disciplinarias                                                             |  |           |
| D. FALTAS QUE AMERITAN CONDICIONALIDAD, CADUCIDAD DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN                      |  | <b>25</b> |

| CAPÍTULOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Página    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTULO VI: “APODERADOS/AS”</b><br>A. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS/AS<br>B. PERFIL DE UN/A APODERADO/A AMAZING GRACE PEÑUELAS<br>C. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS EN LOS APODERADOS/AS<br>a. FALTAS LEVES:<br>b. FALTAS GRAVES:<br>c. FALTAS GRAVÍSIMAS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>28</b> |
| <b>CAPÍTULO VII: “DOCENTES”</b><br>A.PERFIL DEL PROFESOR/A AMAZING GRACE PEÑUELAS<br>B. PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS/AS PROFESORES/AS<br>C. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS EN LOS PROFESORES<br>a. FALTAS LEVES:<br>b. FALTAS GRAVES:<br>c. FALTAS GRAVÍSIMAS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>33</b> |
| <b>CAPÍTULO VIII: “ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN”</b><br>A. PERFIL DE UN ASISTENTE AMAZING GRACE PEÑUELAS<br>B. PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN<br>C. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS EN LOS ASISTENTES<br>a. FALTAS LEVES:<br>b. FALTAS GRAVES:<br>c. FALTAS GRAVÍSIMAS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>37</b> |
| <b>CAPÍTULO IX: “CONVIVENCIA ESCOLAR”.</b><br>A. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR<br>B. COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR<br>Responsabilidad del Comité de la Buena Convivencia Escolar.<br>C. EL ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR<br>Responsabilidad del Encargado/a de la Convivencia Escolar.<br>D. TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<br>Responsabilidad de los integrantes de la comunidad educativa: de padres, madres y apoderados/as<br>Responsabilidad del Equipo Directivo. Responsabilidad de los/as Docentes. Responsabilidad de los/as Estudiantes. Responsabilidad de los/as Asistentes de la Educación | <b>40</b> |
| <b>CAPÍTULO X: “RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS”</b><br>A. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN. (ENTRE PARES)<br>B. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN.<br>C.RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DEL ARBITRAJE PEDAGÓGICO<br>Reconstituir el conflicto Buscar una solución justa<br>“DECIDIMOS POR EL RESPETO Y LA EMPATÍA: NOS NEGAMOS AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING)<br>A. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DENTRO DEL COLEGIO<br>B. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON INTERVENCIÓN DE REDES COMUNITARIAS                                                                                                                                            | <b>44</b> |
| <b>CAPÍTULO XI: “CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA”.</b><br>A. PROCESO DE CONDICIONALIDAD<br>B. APELACIONES POR SANCIÓN<br>Proceso de apelación del apoderado a las sanciones aplicadas a los estudiantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>47</b> |

| CAPÍTULOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Página                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CAPÍTULO XII: PARTICIPACIÓN.</b><br>A. CENTRO DE ESTUDIANTES<br>B. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS<br>C. NORMAS GENERALES<br>D. DIRECTIVAS DE APODERADOS DE LOS CURSOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>49</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CAPÍTULO XIII: PROCESO DE ADMISIÓN.</b><br>A.PRE KINDER<br>B. KINDER<br>C. 1° BÁSICO<br>D. 2° BÁSICO A 8° BÁSICO Y ENSEÑANZA MEDIA<br>E. ACCIONES Y FECHAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>51</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CAPÍTULO XIV: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.</b><br>DERECHO AL DEBIDO PROCESO<br>A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS<br>Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes.<br>Activación de protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.<br>B.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.<br>Protocolo de prevención de abuso o acoso sexual.<br>Activación de protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual<br>Acciones inmediatas frente a sospecha de abuso sexual<br>Acciones inmediatas frente a certeza de abuso sexual<br>C.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.<br>Estrategias de prevención, capacitación e información.<br>Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.<br><br>D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.<br>Estrategias de información, capacitación y prevención de accidentes escolares.<br>Activación de protocolo frente a accidentes escolares.<br><br>E.PROTOCOLO SOBRE PROCESO DE ELECTIVIDAD.<br><br>F. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.<br><br><br>G.PROTOCOLO ANTE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.<br>Activación de protocolo de maltrato escolar, acoso escolar y violencia entre los miembros de la comunidad educativa.<br><br>H.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES LACTANTES Y PADRES ESTUDIANTES.<br><br>I. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN INMEDIATA<br><br>J. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR<br><br>K. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR | <b>52</b><br><br><b>54</b><br><br><b>59</b><br><br><br><b>66</b><br><br><br><br><br><b>69</b><br><br><br><br><br><b>72</b><br><br><b>75</b><br><br><br><b>76</b><br><b>77</b><br><br><b>86</b><br><br><br><b>90</b><br><br><b>90</b><br><br><b>92</b> |

| CAPÍTULOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Página |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| L. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR.                                                                                                                                                                                                                                                                   | 94     |
| Cuando será deserción escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 93     |
| Activación del protocolo de ausencia prolongada y la deserción escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| M. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ATRASOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 96     |
| N. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA APELACIÓN DEL APODERADO/A DE SANCIÓN APLICADA AL ESTUDIANTE.                                                                                                                                                                                                                                                         | 96     |
| Ñ. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE CAMARINES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 96     |
| O. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ORINA Y FECA PARA PREBÁSICA                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 97     |
| P. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ORINA Y FECA PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA.                                                                                                                                                                                                                                                             | 98     |
| Q. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PRESENTAR, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS.                                                                                                                                                                                                                                                          | 99     |
| R. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUNA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 99     |
| S. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, GESTO SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA DE UN/A ESTUDIANTE.                                                                                                                                                                                                                                          | 102    |
| T. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 105    |
| U. PROTOCOLO DE EDUCACIÓN EN MODALIDAD ONLINE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 111    |
| V. PROTOCOLO, DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                             | 112    |
| W. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.                                                                                                                                                                                                                                                      | 118    |
| X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EXTRAVÍO EVENTUAL HURTO O ROBO.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 120    |
| <b>CAPÍTULO XV: “EQUIPO DIRECTIVO 2025”</b><br>Enseñar, corregir e instruir son objetivos claramente descritos en nuestro Manual y están dados para limitar hasta cierto punto la libertad individual, de modo que la libertad de todos esté protegida. Defender aquella libertad que no causa daño a los demás, propicia así una buena convivencia | 122    |

## CAPÍTULO I: "ENFOQUE INSTITUCIONAL"

### DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL.

Amazing Grace English School-Peñuelas, es un colegio que nace el año 2016 que busca impartir una educación de excelencia, acompañada con una sólida formación en valores cristianos. Se busca potenciar las capacidades, en el ámbito académico y espiritual en cada uno de nuestros estudiantes, promoviendo la superación personal y social, consolidando valores cristianos en sus vidas para que sean profesionales exitosos y de bien.

#### ● VISIÓN.

Ser una **comunidad educativa inspirada en los valores cristianos, reconocida por su educación de excelencia integral**, que se **caracterice por mantener la sana convivencia** y que **prepare personas en el desarrollo de habilidades y competencias** para que puedan dar lo mejor de sí, **a la vida en sociedad**.

#### ● MISIÓN.

Somos una **comunidad educativa** con una marcada **formación valórica** inserta en un **ambiente de principios cristianos y buena convivencia**, dentro del cual entregamos una **educación de excelencia**, cimentada en la **enseñanza del amor y respeto por todas las personas y culturas**, desplegando la **pasión por el saber y el continuo aprendizaje**, a fin de lograr un desarrollo de alto nivel en habilidades y competencias que potencien la dimensión personal, social y académica de nuestras y nuestros estudiantes.

### NUESTROS PILARES

#### ● EDUCACIÓN DE EXCELENCIA:

Nuestro colegio busca formar estudiantes con el más alto nivel de competencias, instándolos a superarse así mismos constantemente. Para ello, nos comprometemos al apoyo permanente y entrega de herramientas que fortalezcan los procesos de enseñanza aprendizaje.

#### ● FORMACIÓN Y AMBIENTE EN VALORES CRISTIANOS:

Amazing Grace Peñuelas es una comunidad educativa cristiana que se fundamenta en la fe en Dios y su Palabra, la Biblia, dando a conocer a su Hijo Jesús como el mayor ejemplo de amor a la humanidad. Este principio nos permite desarrollar en las/los estudiantes valores que generan impacto en la sociedad.

#### ● FORMACIÓN INTENSIVA EN INGLÉS:

Desde su fundación, nuestra comunidad educativa asume que el idioma inglés es un instrumento de comunicación internacional que aporta en todas las áreas del desarrollo humano. Por esta razón, los estudiantes lo aprenderán desde un nivel inicial hasta un nivel intermedio avanzado siendo capaces de desenvolverse en situaciones comunicativas cotidianas y, eventualmente, profesionales. Además, incrementarán su conocimiento sobre diferentes culturas, historia, literatura y manifestaciones artísticas de países de habla inglesa como primera lengua y/o lengua extranjera.

### ÉNFASIS:

**DEPORTIVO:** A través del deporte se busca fomentar en los estudiantes la vida sana, la integración social y el refuerzo de valores, aportando de esta forma a su desarrollo integral.

**INNOVACIÓN:** A través de un Programa en alianza con Brújula Incuba, se busca potenciar en los estudiantes habilidades fundamentales para el siglo XXI, como también generar una cultura innovadora en la comunidad a través de seminarios y workshop, concientizando la importancia que reviste para

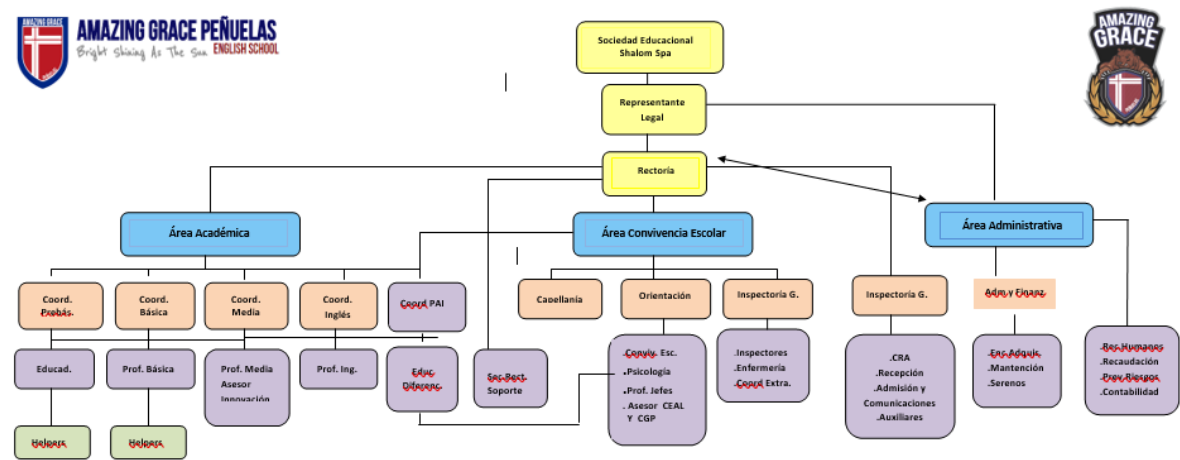
impulsar el progreso social, tecnológico y económico.

● ENFOQUE INSTITUCIONAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El enfoque institucional del Manual de convivencia de nuestro colegio es:

- Formar a los estudiantes a través de todas las instancias y actividades educativas que se creen y desarrollen en la institución.
- Instruir a los miembros de la comunidad educativa, en cuanto a sus derechos y deberes, aprender a cumplir y respetar lineamientos institucionales fortaleciendo el desarrollo individual e identidad personal.
- Promover en toda la comunidad escolar el respeto de los principios cristianos y éticos, valorando las diferencias, actuando con responsabilidad frente a situaciones adversas.
- Revelar en completa transparencia el actuar procedimental de acciones institucionalizadas, con la finalidad de reforzar la tranquilidad.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO, ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.



El gran amor del Señor nunca se acaba, y su compasión jamás se agota. Cada mañana se renuevan sus bondades; ¡muy grande es su fidelidad! (Lamentaciones 3:22-23)  
The great love of the LORD never ceases; his mercies are new every morning; how great is his faithfulness. (Lamentations 3:22-23)

**FUNDAMENTO Y MARCO LEGAL.**

La ley General de educación establece que toda la comunidad educativa debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los estudiantes y, asegurar su pleno desarrollo a través de la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las normas de convivencia. (LGE Art. 9º).

La ley sobre violencia escolar establece que: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. (LVE. Art. 16ºD).

La Ley Aula Segura establece el deber de los directores de los establecimientos de iniciar los procesos sancionatorios contra cualquier miembro de la comunidad escolar, sean menores o adultos, por conductas graves o gravísimas, según su reglamento y la respectiva acreditación de los hechos (Ley N°21.128)

**CAPÍTULO III: "DESCRIPCIONES GENERALES"**

**A. ¿QUÉ ES CONVIVENCIA ESCOLAR?**

La ley N° 20.536, sobre violencia escolar publicada el 17 de septiembre del 2011, define la buena convivencia escolar, como la coexistencia armónica de los miembros de la unidad 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.

La Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos fundamentales Transversales y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

**B. ¿QUÉ ES EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN UNA UNIDAD EDUCATIVA?**

Una comunidad se orienta al trabajo y esfuerzos mancomunados, a fines compartidos aprendiendo continuamente a construir, participar y reparar relaciones con otros.

En educación la convivencia escolar adquiere un valor especial, esto, a propósito de la formación y crecimiento de niños, niñas, y jóvenes. Debe haber un reglamento que demarque y delimite las conductas de las personas, las acciones de estas que favorecen el bien de sus miembros. El objetivo de este reglamento es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa.

### C. ¿CUÁLES SON LOS PROPÓSITOS DE ESTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR?

Que todos aprendan a:

1. Interactuar e intercambiar acciones con otros/as.
2. Interrelacionarse y establecer vínculos que impliquen reciprocidad.
3. Dialogar con fundamentos y sin descalificaciones.
4. Escuchar activamente y hablar con otros /as.
5. Participar e implicarse con otros/as.
6. Comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros/as.
7. Compartir propuestas.
8. Discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as.
9. Disentir, es decir, a aceptar que mis ideas- o las del otro/a u otros/as pueden ser diferentes.
10. Consensuar, es decir, encontrar los aspectos comunes, lo que implica pérdida y ganancia.
11. Reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones e ideas.

### D. ¿HACIA QUIÉNES ESTÁ ORIENTADO EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR?

A toda la comunidad escolar:

1. Padres, madres y apoderados/as.
2. Profesores/as.
3. Estudiantes.
4. Asistentes de la educación.

## CAPÍTULO IV: "LEY GENERAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES"

### DERECHOS Y DEBERES.

Amazing Grace Peñuelas, se adhiere en su totalidad y replica los derechos y deberes de los estudiantes, establecidos en el artículo Nº10, letra A de la "Ley General de Educación"; todos los cuales se expresan en el siguiente listado, no pretendiendo ser los únicos:

1. Permanecer en un ambiente educativo libre de perturbaciones; limpio, acogedor y de sana convivencia, entre otros; siendo partícipes en la mantención y cuidado en aquellos que le competen directamente.
2. Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para el desarrollo de su proceso de enseñanza-aprendizaje, haciéndose responsable del cuidado y reposición en caso de deterioro voluntario o irresponsable.
3. Presentar sus inquietudes, dudas y consultas las cuales serán atendidas en forma directa y con prontitud respetando los protocolos para este efecto.
4. A ser escuchado(a) y a manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones, respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.
5. Requerir, en caso de embarazo y maternidad, el cumplimiento de lo dispuesto en lo que reglamenta el inciso 3° del artículo 2° de la ley 18.962 y el artículo 11 del párrafo 2° de la ley 20.370.
6. Exigir el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Manual de Convivencia), procurando tener el conocimiento acabado de ellos y un grado de entendimiento y aceptación, en aquellos casos excepcionales y/o de fuerza mayor, que no permitan hacer efectivo (en forma transitoria) algún artículo específico de cualquiera de los documentos antes nombrados
7. Respetar y cumplir fielmente con cada uno de los artículos establecidos en estos documentos oficiales.
8. Se incluyen en la convivencia aquellas de mayor connotación como: Acoso Escolar, Abuso sexual,

## **MODALIDAD EDUCATIVA EN CONTEXTO DE PANDEMIA FRENTE A UNA CUARENTENA REVENTIVA**

- A. El establecimiento educacional Amazing Grace Peñuelas, para el año 2025 ofrece una modalidad presencial en la totalidad de los estudiantes, según lo establecido por el Ministerio de Educación.
- B. En el caso que uno o dos estudiantes deban realizar cuarentena preventiva, los apoderados se pueden contactar por medio de la plataforma con los docentes, para dejar el material pedagógico en una carpeta que puede ser retirada el viernes.
- C. En el caso que un curso deba realizar cuarentena preventiva en su totalidad, los estudiantes recibirán educación remota, a través de la plataforma digital.

## **LOS/LAS ESTUDIANTES**

### **A. PERFIL ACTITUDINAL DEL O LA ESTUDIANTE EN AMAZING GRACE PEÑUELAS. (EDUCACIÓN PRESENCIAL Y REMOTA)**

- 1. Respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad (estudiantes, profesores/as, apoderados, asistentes, auxiliares, entre otros).
- 2. Preocupado por su limpieza e higiene personal.
- 3. Capaz de enfrentar y resolver conflictos de manera pacífica con sus pares.
- 4. Promotor del diálogo como fuente principal de resolución de conflictos.
- 5. Constructor de relaciones positivas con sus pares, tolerante con la diversidad.
- 6. Amistoso y cuidadoso de mantener las relaciones en el tiempo.
- 7. Seguro en su autoestima, y valor personal.
- 8. Practicar una vida ordenada y centrada en la verdad.
- 9. Impulsor de la fe en Cristo.
- 10. Perseverante en una disciplina de vida saludable, a través del deporte y la alimentación.
- 11. Honesto, promotor de hablar siempre con la verdad.
- 12. Responsable de sus propiedades como: vestimenta del colegio, útiles escolares y útiles personales.
- 13. Puntual y respetuoso de los horarios establecidos para cada jornada.

### **B. NORMAS ACTITUDINALES DEL O LA ESTUDIANTE FRENTE A LA COMUNIDAD ESCOLAR. (EDUCACIÓN PRESENCIAL Y REMOTA)**

- 1. El/la estudiante deberá mostrar en todo tiempo respeto hacia todos/as los miembros del establecimiento educacional (funcionarios, apoderados y estudiantes).
- 2. El/la estudiante será capaz de establecer un diálogo demostrando capacidad de escucha activa, cordial y con un vocabulario formal.
- 3. El/la estudiante deberá hacer uso de un diálogo adecuado, deberá cuidar el uso de ademanes, gestos despectivos y ofensivos hacia el interlocutor.
- 4. El/la estudiante debe ser ejemplo y modelo en conducta en todo lugar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 5. El/la estudiante debe promover en todos sus compañeros un liderazgo positivo y constructor de relaciones para la sana convivencia escolar.
- 6. El/la estudiante debe usar responsablemente plataformas educativas y herramientas tecnológicas.
- 7. En el caso de una cuarentena preventiva o aislamiento, el/la estudiante debe mantener su cámara encendida, estar frente a ella con su rostro visible, para velar por una comunicación fluida, tanto con el docente como con sus pares.

### **C. USO DEL UNIFORME Y CUIDADO EN LA PRESENTACIÓN PERSONAL.**

- 1. Varones: Chaqueta institucional, polera pické institucional, polera deportiva institucional, pantalón gris, zapatos negros, sweater cuello en V institucional, zapatillas deportivas blancas o negras, jockey/gorro y polar institucional.

2. Damas: Polera pické institucional, polera deportiva institucional, sweater azul cuello en “V”, falda tableada (diseño institucional) con un largo de 4 dedos sobre la rodilla o pantalón color azul, zapatos negros bajos, medias color azul, calza color azul institucional de largo  $\frac{3}{4}$ , zapatillas deportivas blancas o negras y jockey institucional.
3. En caso de que se lleve a cabo una cuarentena preventiva, en sus clases en línea, cada estudiante deberá presentarse con una vestimenta adecuada al contexto, evitando el uso de pijamas y accesorios que cubran el rostro.
4. Se espera que nuestros/as estudiantes tengan la independencia para vestirse y mantener una apariencia personal de acuerdo con los lineamientos de la comunidad educativa Amazing Grace Peñuelas. La exigencia en cuanto a la presentación personal está basada en consideraciones tales como limpieza, orden, sobriedad, pelo tomado, sin accesorios extravagantes. Rectoría, equipo directivo, equipo de gestión, docentes y asistentes de la educación, velarán por la mantención de las normas de vestimenta e higiene.
5. La presentación personal y la vestimenta reglamentaria, proyectará siempre pulcritud y decoro, manteniéndose ordenada y limpia, no siendo de ninguna manera obscena u ofensiva. En particular no se permite mostrar el abdomen, pantalones a media cadera y/o rasgados, camisas rasgadas y/o con leyendas vulgares u obscenas y/o que transgredan los principios y valores cristianos.
6. Para el presente año se autorizará el uso del buzo institucional para los/as estudiantes de pre kínder a quinto básico.

#### **D. NORMAS PARA USO DEL UNIFORME Y CUIDADO PERSONAL.**

1. La presentación del/la estudiante debe ser formal y acorde al contexto educativo al cual pertenece.
2. Calzados. Para las clases de Ed. Física deberán asistir con zapatillas deportivas, no se permitirán otros estilos de calzados como chapulinas, alpargatas, chinitas, entre otros, por seguridad en el desarrollo de las actividades.
3. Todo el uniforme debe estar con la insignia del colegio y marcado con el nombre del estudiante.
4. No se debe combinar la ropa deportiva del colegio con el uniforme habitual.
5. Para el ingreso a clases de ciencias que se realicen en el laboratorio de ciencias, deberán usar delantal blanco.
6. Todo/a estudiante debe representar con agrado y adecuadamente el uniforme en lugares públicos, no se permitirá que se exponga a acciones indecorosas, desórdenes públicos de cualquier índole, bebiendo bebidas alcohólicas, fumando, entre otros. El colegio aplicará sanciones remediales en caso de que eso se observe.
7. Todo/a estudiante dentro del establecimiento debe mantener una excelente presentación personal, buena higiene y cuidados personales.
8. El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de géneros, independiente de la situación legal en que se encuentre.

#### **E. NORMAS DE HIGIENE PARA DESPUÉS DEL DEPORTE.**

El buzo institucional, short deportivo, calza institucional servirán para reemplazar al uniforme del colegio, sólo en clases de Educación Física, Deporte o en actividades extraescolares u otra autorizada por la Rectoría.

**ASEO PERSONAL POST DEPORTE**

La higiene y presentación personal debe ser la mejor cada día y en toda hora de clases. Para las clases de Educación Física – deporte o academia, es importante contar con lo siguiente:

1. Útiles de aseo personal. Todo/a estudiante después de la hora de Ed. Física debe tener un bolso con útiles de aseo personal: toalla, polera de cambio, jabón cepillo y/o peineta.
2. Limpieza. Todos/as los/as estudiantes deben presentarse a la clase posterior limpios, aseados y usando la polera de cambio.
3. Es responsabilidad de cada apoderado/a en los niveles menores (hasta 5º Básico), revisar y supervisar que su hijo/a, cuente con estos útiles de aseo cada vez que corresponda para Ed. Física.
4. En caso de no constatar la limpieza de la vestimenta y del cuidado personal, se enviará comunicación escrita al apoderado/a y se dejará registro en el libro de clases.

**F. DE LOS ESTILOS Y LA MODA (EDUCACIÓN PRESENCIAL Y REMOTA)**

Los estudiantes deben ser mesurados, discretos y sensatos respondiendo al contexto escolar e institucional.

**NORMAS PARA EL USO DE ROPA INFORMAL EN EL COLEGIO.**

Cuando el colegio otorgue Jeans day, a una agrupación interna, academia, curso, y esta actividad vaya en beneficio de un fin declarado y validado por Rectoría, los/as estudiante:

1. Solo **podrán** vestir: un jeans, polera, polerones y zapatillas.
2. Los símbolos. No deben vestir con diseños y/o con leyendas vulgares u obscenas y/o que transgredan los principios y valores cristianos de nuestro colegio y/o que atenten contra un grupo de personas de manera discriminativa.
3. El calzado será cómodo y protector y deberá estar siempre limpio, las damas no podrán usar tacos altos, por seguridad y resguardo.

**G. CUIDADO DEL MATERIAL DIDÁCTICO E INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO.**

1. La totalidad del estudiantado, durante su permanencia en el colegio, cuidará y hará correcto uso de sillas, mesas, bancos, murallas, puertas, estantes, ventanas, espejos, servicios higiénicos, material de biblioteca/CRA, sala de computación, laboratorio de ciencias y por ende, todo lo que está a su servicio y disposición por parte de nuestra institución.
2. Los/las estudiantes cuidarán el aseo y limpieza de todas las dependencias escolares, a través de una actitud y gestos tan simples como:
  - ✓ Hacer buen uso de los receptáculos de basura.
  - ✓ Levantar y botar papeles, desechos de envase u otros en los receptáculos destinados para tal efecto.
  - ✓ Promover activamente una cultura de orden y limpieza.
  - ✓ Participar en la ornamentación de sus salas de clases.

Es una responsabilidad asumida por cada uno de nuestros/as estudiantes, la reposición de lo deteriorado con premeditación, también el de dar a conocer a profesores o en inspectoría, cualquier situación indebida por parte de compañeros/as y que esté referida a daños o ensuciar deliberadamente.

**H. HORARIOS DE CLASES EN CONTEXTO NORMAL.**

| EDUCACIÓN INICIAL (PREKINDER) (Lunes a Viernes) |
|-------------------------------------------------|
| Inicio 13:00 horas - Término 17:30 horas        |
| EDUCACIÓN INICIAL (KINDER) (Lunes a Viernes)    |
| Inicio 08.00 horas - Término 12.30 horas        |

| ENSEÑANZA BÁSICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ENSEÑANZA MEDIA                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>De Primero a Cuarto Básico</b><br>Lunes - martes: 8.00 a 15.30 horas<br>Miércoles -jueves: 8.00 a 14.35 horas<br>Viernes: 8.00 a 12.45 horas<br><br><b>De Quinto a Octavo Básico</b><br><br><b>Jornada mañana</b><br>Lunes - viernes: 8.00 a 13:00 hrs.<br><b>Jornada tarde</b><br>Horario variable según curso | Lunes y martes: 8.00 a 17:15 hrs<br>Martes y miércoles: 8.00 a 16:15 hrs.<br>Viernes: 8.00 a 13:00 hrs. |

I. HORARIO DE INGRESO.

“La puntualidad se valora como una demostración de respeto por sí mismo y por los demás”. Además, es un hábito que formará parte importante de la vida de cada persona, como servidores de la educación y formación, nos interesa procurar que esta cualidad se desarrolle en cada uno de los estudiantes, tarea que dependerá de cada padre y apoderado/a. Para la puntualidad se debe considerar lo siguiente:

NORMAS EN CUANTO A PUNTUALIDAD.

Ingreso a la jornada escolar.

Todos/as los/las estudiantes deben estar a lo menos 10 minutos antes de iniciar la jornada escolar, es decir a las 07:50 hrs., ya que a las 08:00 hrs. los profesores ingresan a la sala de clases, cerrando la puerta para dar inicio al devocional.

Pases de ingreso al aula en caso de atrasos.

El/la profesor/a que inicia la jornada controlará la justificación de los atrasos e inasistencias en sus estudiantes, admitirá la entrada del/la estudiante a su clase, siempre y cuando éste, presente una autorización timbrada por Inspectoría, un pase.

Ingreso a la jornada escolar en una modalidad remota producto de cuarentena preventiva.

Todos/as los/las estudiantes deben estar a lo menos 2 minutos antes de dar inicio a la jornada escolar, ya que los/las profesores/as ingresarán a los/as estudiantes a la clase en línea para dar inicio al devocional.

NOTA:El ingreso y retiro de los/las estudiantes (con su apoderado), debe ser en forma oportuna, respetando estrictamente los horarios establecidos, a fin de evitar riesgos innecesarios y eventuales accidentes por la permanencia de los estudiantes en el Colegio fuera del horario de clases indicado. La permanencia de estudiantes con uniforme en las esquinas colindantes al Colegio constituye un peligro para ellos, por lo que no les está permitido quedarse en los alrededores, por motivos de seguridad y que no son de responsabilidad de la Institución educativa.

Horario de Inspectoría: lunes a viernes (07:45 a 17:00 horas).

En estos horarios se podrán justificar atrasos e inasistencias, según corresponda.

Observación: Los/las apoderados/as que tengan consultas sobre situaciones específicas de clase y que requieran conversarlas con el/la docente, deberán respetar el horario de atención establecido para cada uno de ellos, información que estará disponible en la Recepción.

Igualmente, el procedimiento anterior se aplicará, cuando se requiera conversar con los profesionales del equipo de gestión y/o directivo.

## J. ATRASOS, INASISTENCIAS E INTERRUPCIÓN A CLASES ATRASOS:

1. El/la inspector/a a cargo de la jornada correspondiente a su asignatura controlará la justificación de los atrasos e inasistencias en sus estudiantes.
2. El/la profesor/a solamente admitirá la entrada del estudiante a su clase, siempre y cuando éste, presente una autorización timbrada por Inspectoría. (PASE)
3. Al cumplir **tres (3) atrasos**, Inspectoría General enviará una comunicación escrita al apoderado/a, para que tome conocimiento, asuma personalmente la responsabilidad de dar solución en su pupilo/a a dicho problema. Deberá firmar un registro para tal efecto.
4. Al cumplir **un cuarto (4) atraso** posterior a la comunicación enviada, el apoderado será citado por **Inspectoría general** para entrevista personal, estableciendo acuerdos de mejoras, en relación a la falta, registro que será firmado por los/as participantes de la entrevista.
5. Si el/la estudiante reitera en la falta (**superior a 6**), será citado por Inspectoría general en compañía de su apoderado/a para firma carta de compromiso por incumplimiento a la normativa.
6. Atrasos entre jornada: Se entiende que los/las estudiantes deben procurar el ingreso a tiempo a cada una de sus clases; es por ello que no se aceptarán atrasos entre jornada / después del recreo o posterior al tiempo de colación. Cuando el/la estudiante complete tres (3) atrasos en esta modalidad, serán registrados en el libro de observaciones personales; al cuarto (4) atraso se le comunicará al apoderado por parte del profesor/a jefe, con quien se dejará firmado un compromiso de cambio.
7. Los/las estudiantes NO pueden ingresar a clases, en el 2do. o 3er. bloque de cada jornada (mañana o tarde). Excepcionalmente lo podrán hacer aquellos estudiantes, cuyos apoderados/as dieron a conocer, con al menos un día de anticipación, el motivo de dicha llegada tarde. (Se privilegia en estos casos, las situaciones de exámenes médicos, accidentes de trayecto o un accidente limitante, situaciones familiares o de índole personal que les afecte directamente).

NOTA: El/la estudiante que llega al Colegio en el 2do. o 3er. bloque deberá ingresar con su apoderado/a quien justifique su atraso. La reiteración de esta falta (3 veces) deberá firmar el apoderado/a una carta de compromiso.

### INASISTENCIAS:

1. Las inasistencias a clases por uno o más días, a nivelaciones o actividades extraescolares, deberán ser justificadas en el portal de apoderados, ubicado en página WEB del colegio.
2. Los/las apoderados que no justifiquen debidamente la/s inasistencia/s de sus hijos/as serán citados por Inspectoría General. La reiteración de este problema y su respectivo procedimiento dará opción a que el apoderado firme una carta de compromiso. Para estos efectos, se considera reiteración, un número de hasta tres (3) veces.
3. Las inasistencias prolongadas (más de tres días) y aquellas que tengan relación a una ausencia en cualquier evaluación, deberán ser justificadas por el apoderado/a con Certificado Médico, excusa por duelo o alguna situación de similar relevancia.
4. Si la inasistencia justificada no excede a una semana, las evaluaciones serán tomadas en el momento en el que el estudiante se incorpore a clase.
5. Si la inasistencia justificada, excede la semana, el/la apoderado/a podrá solicitar a Coordinación Académica correspondiente, una readecuación en el calendario de evaluaciones para su pupilo(a).
6. En caso de que no se presente justificación, las evaluaciones serán tomadas en el momento en que el/la estudiante se incorpore a clases donde deberá desarrollar una evaluación distinta. Según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
7. Todas las inasistencias inmediatamente anteriores o posteriores a un feriado, fin de semana largo o período de vacaciones, se considerarán injustificadas. Cualquier excepción a esto exige la aprobación previa de Coordinación Académica.

8. Aquellas inasistencias sistemáticas y prolongadas\* por parte del o la estudiante, donde no existe registro de justificación previa o durante el periodo, por parte del apoderado (siendo esto, un deber), permitirá al colegio efectuar una serie de medidas que considere necesario para contactar a los involucrados (estudiante y apoderado/a) y poder resolver, según sea la situación. Dichas medidas podrían ser entre otras: Solicitud de apoyo formal a Carabineros de Chile, Oficina de protección de derechos de infancia (OPD), envío de carta certificada a domicilio, llamadas telefónicas, correos electrónicos, Informe a Secretaría Ministerial de Educación.
9. En modalidad remota los inspectores serán los encargados de llamar a los apoderados en caso de que el/la estudiante se ausente a una de sus clases, en caso de no ser justificado. Posteriormente y después de un plazo de 15 días hábiles totales de ausencia y ante la nula respuesta por parte del apoderado, el colegio realizará las derivaciones a la institución correspondiente.

\*Se aceptará como inasistencia sistemática y prolongada, aquella que cumple con un total de 10 días o dos semanas seguidas sin poseer información formal por parte del apoderado/a.

#### **INTERRUPCIÓN DE LA JORNADA DE CLASES:**

1. Con el objetivo de que nuestros(as) estudiantes permanezcan el mayor tiempo posible participando del proceso de aprendizaje al interior del colegio y atendiendo a situaciones de real emergencia, ya sea motivos de salud o duelo, sólo se autorizará al apoderado/a titular o suplente, de manera personal (no por correo electrónico, llamado telefónico u otro apoderado) Las visitas rutinarias al dentista y/o al médico deben programarse en lo posible después de las horas de clases.
2. Los/las estudiantes deberán traer sus materiales de trabajo al inicio de las clases; no se permitirá la interrupción de clases o jornada escolar para entregar materiales, trabajos o colaciones. En el caso de requerir la entrega de éstos será solo en horarios de recreos.
3. Las llamadas y/o mensajes telefónicos para los estudiantes deberán ser de carácter urgente o de justificada relevancia (motivos de salud, accidentes); no se permitirá la interrupción de clases con recados personales que puedan ser entregados en forma oportuna en el hogar.

#### **K. NORMAS PARA RETIRO DE CLASES.**

1. Los retiros de clases deberán ser justificados con el/la apoderado/a de manera presencial, el que posteriormente debe presentar documentos como: certificados médicos, certificados de salud, certificado de registro civil dependiendo de la situación de cada uno.
2. En caso de no presentar certificados, será responsabilidad de cada apoderado/a la pérdida de horas de clases, evaluaciones y/o trabajos que deberán ser evaluados el día posterior en horario destinado por coordinación académica.
3. Los/las apoderados/as NO podrán ingresar al Colegio en horas de clases, a no ser que sean citados exclusivamente por un/a profesor/a, directivo o haber solicitado entrevista.
4. El ingreso y retiro de los estudiantes, debe ser en forma oportuna, respetando estrictamente los horarios establecidos, a fin de evitar riesgos innecesarios y eventuales accidentes por la permanencia de los/las estudiantes en el Colegio fuera del horario de clases indicado.
5. En modalidad remota el/la estudiante NO podrá retirarse de la clase en línea sin previa justificación o autorización del caso. Informando por medio de correo electrónico al docente con copia a inspectoría.
6. En modalidad remota la justificación de inasistencias o retiros de clases se podrá realizar de manera presencial, telefónica o a través del correo electrónico de inspectoría [inspectoría@amazinggraceco.cl](mailto:inspectoría@amazinggraceco.cl).

#### L. PERTENENCIAS PERSONALES.

1. El cuidado de toda pertenencia personal es de exclusiva responsabilidad de cada uno de los/las estudiantes, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso.
2. El colegio no se hará responsable por la pérdida, daños o hurto de dinero u objetos, tales como prendas de vestir, lentes ópticos, útiles escolares, libros, joyas, relojes, calculadoras, celulares, Tablet, pendrive, videojuegos u otro elemento tecnológico emergente u otros elementos de valor.
3. En caso de que los estudiantes traigan celulares, éstos deberán permanecer en caja de custodia ubicada en cada sala de clases.

#### M. COMUNICACIÓN EFICAZ.

La comunidad educativa debe mantenerse informada y comunicada, para esto se han creado diversos canales que favorecen la retroalimentación continua como la página web, plataforma educativa Alexia Familia (app), correos electrónicos institucionales, Facebook e Instagram institucional.

1. **Comunicados:** El colegio enviará comunicaciones o comunicados a través de la plataforma de gestión educativa o página web institucional, informando a los apoderados/as, de las decisiones, eventos, informaciones, u otros.
2. **Recepción de todos los correos.** Toda comunicación debe ser leída y acusar recibo por el/la apoderado/a, así mismo, los/las profesores/as, después de leer la información contenida en el correo.
3. **Respuesta a correos:** Los docentes y/o directivos tienen un plazo de **3 días hábiles** para responder un correo emitido por un apoderado.
4. **Plataforma virtual.** La plataforma de comunicación que utiliza el colegio es Alexia.
5. **Entrevistas de apoderados.** Los apoderados serán citados vía correo electrónico o plataforma de gestión educativa, con el objetivo de mantener una comunicación directa con los profesores, equipo directivo y de gestión.
6. **Comunicación interna:** Equipo directivo y de gestión se comunicarán con los docentes y asistentes de la educación a través de correos institucionales. También utilizará un grupo de whatsapp llamado Amazing informa para hacer recordatorios, informar noticias emergentes, felicitar, entre otros. Los inspectores, auxiliares, enfermería y prevención de riesgos también utilizarán una radio para comunicarse.

**Nota:** Si se registra una ausencia prolongada de más de 5 días hábiles, ya sea en educación presencial o remota, el colegio agotará todas las vías para comunicarse con el apoderado y/o estudiante, con el objetivo de conocer la causa de su ausencia. Para ello utilizará medios oficiales (correo electrónico, plataforma de gestión educativa, Facebook, Instagram) o bien medios no oficiales (whatsapp, Instagram, Facebook y otros). Estas acciones tienen como finalidad evitar una deserción escolar o bien otorgar una ayuda oportuna a su problemática. De no haber un justificativo el colegio estará facultado para informar a las Instituciones competentes.

#### N. LLAMADO EN CASO DE EMERGENCIA.

El/la apoderado/a y estudiante deben saber que:

1. Se recomienda que los/las estudiantes no porten celulares en el colegio.
2. Las llamadas telefónicas que se realicen deberán ser específicamente en caso de urgencia desde el teléfono de secretaría o Inspectoría del colegio. En ningún caso para solicitar materiales, trabajos, u otros.
3. Está estrictamente prohibido el uso de celulares en horario de clases, para fines que no sean pedagógicos. Teniendo en cuenta en el caso de extravío o daño el Colegio no se hará responsable.

## Ñ. REDES SOCIALES.

1. Todo/a estudiante es responsable por las publicaciones y comentarios que realice de terceros y de sí mismo, exponiendo en sitios digitales de internet, en forma perjudicial, obscena, ofensiva, agresiva, despectiva, discriminativa y amenazantes que afecte a otro/a miembro de la unidad educativa. \*
2. Ningún/a estudiante podrá promover, publicitar, exponer, divulgar o “viralizar” videos, fotografías, grabaciones de voz u otros, que contengan mensajes obscenos, ofensivos, agresivos, despectivos, discriminativos y amenazantes que afecte a otro miembro de la unidad educativa. \*
3. Está prohibido hacer grabaciones de voz e imagen, tomar fotografías dentro del establecimiento educacional a cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento. \*
4. Todo/a estudiante se verá expuesto a medidas formativas y/o en caso de no cumplir o respetar las indicaciones antes mencionadas.

\* Se encuentran sancionados por el código penal.

## O. DISCIPLINA, MODALES Y CORTESÍA. EN JORNADA NORMAL DE CLASES.

En Amazing Grace English School Peñuelas, existen normas de conducta aceptables para el bien de todos. Reglas que aseguran una sana convivencia, un entorno de libertad responsable y la tan anhelada “autodisciplina”. Se recuerda a los/las estudiantes que su principal rol, es el de aprendices en esta comunidad y que la responsabilidad por el comportamiento recae sobre cada uno de ellos en forma individual.

1. Se exigirá buena conducta, modales y cortesía, hacia y entre todos quienes participen y/o integren nuestra Comunidad Educativa: directivos, profesores/as, administrativos, auxiliares de aseo, compañeros/as, visitas, autoridades; en todo momento o lugar, en horas de clases, laboratorios, talleres, biblioteca CRA, patios, servicios higiénicos, comedor, asambleas, charlas, sesiones de las organizaciones de los estudiantes, actos educativos dentro y fuera del Colegio, etc.
2. Los/las estudiantes no podrán abandonar sus clases o el colegio, si no portan un pase y/o autorización de Inspectoría.
3. Al inicio de la jornada de clases y durante los recreos, todo el estudiantado deberá permanecer en el patio (no está permitido permanecer en las salas de clases, laboratorios, o pasillos de los diferentes pabellones, en los tiempos que no les corresponda clases). El no cumplimiento de esta norma será consignado en Inspectoría y de reincidir se citará al apoderado/a. Se exceptúan de esta medida los/las estudiantes que por razones especiales permanezcan con profesores o presenten problemas de salud específicos.
4. Ningún/a estudiante podrá ingresar libremente al establecimiento con uniforme o ropa de calle, en horario distinto al de su jornada de clases y academias.
5. Esperamos que nuestros/as estudiantes demuestren honradez y respeto por los bienes de los demás. Sin embargo, recomendamos no traer objetos de valor y más dinero del que necesitan para su colación y transporte.
6. Los/as estudiantes en el horario de almuerzo deberán utilizar los espacios determinados para dicha acción (Comedores). Se prohíbe almuerzo en salas de clases, canchas, patios, escalera u otros espacios no aptos para dicho accionar.
7. No está permitido la salida de estudiantes a la hora de colación (almuerzo). Éstos deben hacer uso del tiempo y espacio asignado para dicha acción al interior del colegio.

**P. COMPARTIENDO A LA HORA DE ALMORZAR CONDUCTAS ESPERADAS: EN JORNADA DE CLASES.**

1. Al iniciar la jornada escolar, es responsabilidad del apoderado/a enviar al estudiante con el almuerzo en una lonchera marcada (rotulada) con el nombre.
2. Todos/as los/las estudiantes deben almorzar en el espacio destinado para esto, respetando a todos sus compañeros/as.
3. Todos/as los/las estudiantes que deseen calentar su almuerzo en los microondas destinados para esto deben ser supervisados por un inspector responsable de esta acción.
4. Los/las estudiantes deben reflejar modales de orden y limpieza a la hora de comer: dejar limpio el lugar que ocupó, guardar sus utensilios, no se puede jugar, correr o gritar en el comedor.
5. Cada estudiante es responsable de su higiene personal, debe contar con un cepillo de dientes, pasta dental y toalla.

**O. RESPONSABILIDAD ESCOLAR. (EDUCACIÓN PRESENCIAL Y REMOTA)**

1. Es de responsabilidad del/la estudiante y su apoderado/a el que el/la estudiante asista toda vez que se le cite a instancia de reforzamiento y/o actividades extraprogramáticas de orden académico. Ejemplo: Preparación PAES, reforzamientos, ensayos, etc.
2. Es de responsabilidad del/la estudiante y su apoderado/a el que el/la estudiante asista toda actividad académica presencial o en línea.
3. Cumplir con las tareas y/o actividades de investigación, académicas y pedagógicas enviadas de acuerdo a su nivel y edad.
4. Cumplir con presentar materiales solicitados con antelación por parte de los docentes de las diversas asignaturas del saber.
5. Todo/a estudiante deberá tener una participación activa en clases lo cual será considerado como parte de la evaluación de proceso fundamental en el perfil de estudiante Amazing que se espera.

**P. RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES**

Los estudiantes dentro del establecimiento y durante su jornada escolar a distancia, son o tienen la calidad de “compañeros(as) de curso” o “compañeros de colegio” por lo cual toda relación sentimental y/o afectiva, deberá darse fuera del contexto escolar.

En atención a la formación integral que el Colegio Amazing Grace Peñuelas propone a la comunidad educativa, y en especial a sus estudiantes, concibe sano, natural y formativo que, a partir de la pubertad, comience a observarse un interés por las relaciones afectivas. Por ello, junto con entregar una formación integral, el Colegio espera y exige a sus estudiantes cuidar que las excesivas expresiones como caricias, besos, entre otras, no tengan lugar dentro del establecimiento ni durante las actividades académicas presenciales y/o remotas.

## CAPÍTULO V: “CONDUCTO DE ACCIONES FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS”

Amazing Grace English School Peñuelas, protege los derechos de cada uno de sus estudiantes de tener una educación en un ambiente grato y seguro. Cada vez que exista por parte de ellos un incumplimiento de deberes y responsabilidades, dará origen a la aplicación de acciones formativas y/o disciplinarias, y estas deben seguir el siguiente conducto según el caso:

1. Conversar con él o la estudiante y registrar por escrito la situación ocurrida (registro espontáneo o libro de clases), por quien vivió u observó la situación.
2. Registro de entrevista formal (tutoría).
3. Comunicar al Profesor/a Jefe y/o de asignatura.
4. Conversar formalmente con el/la apoderado/a.
5. Derivar, según situación ya sea conductual y/o académica:
  - ✓ Inspectoría General, Encargado/a Convivencia Escolar, Orientador/a, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Capellán, donde se considerarán instancias de intervención de conflictos según corresponda.
  - ✓ Coordinación académica, Psicopedagogo(a), docente correspondiente.
6. Rectoría. Cuando la situación no sea resuelta por las acciones anteriores, se podrá solicitar una entrevista con la rectoría para exponer la problemática y buscar en conjunto una solución.

### GRADUACIÓN DE FALTAS EN LOS/LAS ESTUDIANTES. (EDUCACIÓN PRESENCIAL Y REMOTA)

Este documento tiene la finalidad de especificar, y colaborar como guía conductual para los/las estudiantes dentro del Colegio, por lo que es imprescindible conocer lo que se plantea en este. Toda acción que atente contra lo establecido en este reglamento, perjudicando la convivencia escolar y todo lo que involucre a la comunidad educativa, será considerado una falta que, dependiendo de la gravedad de esta, se aplicarán procesos que promuevan la formación, restauración de dicha acción o medida disciplinaria según corresponda.

1. **FALTAS LEVES:** Son aquellas que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico, no son reiteradas, entiéndase por reincidencia a partir de la segunda vez que comete la misma falta, considerándose grave.
2. Son aquellas que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otros.
3. No cumplir al menos una vez a una norma establecida en este Manual, siempre y cuando no afecte a un tercero ni provoque daño físico o psicológico provocando la vulneración de este.

La siguiente lista de acciones inaceptables, no pretende ser una lista completa.

1. Permanecer en espacios que no corresponden durante los tiempos de patio, almuerzo y descanso.
2. Todo tipo de venta comprobada de comestible, láminas, revistas o cualquier objeto dentro de las instalaciones del colegio, así como cualquier juego de azar, rifa o compra y venta sin la autorización de Rectoría.
3. El descuido en el manejo de los útiles personales y herramientas tecnológicas.
4. Arrojar basura o desperdicios o papeles fuera de los sitios destinados para ello.
5. Llegar tarde (tres retrasos) a la hora de ingreso a la jornada escolar o después de un recreo.
6. Interrupciones indebidas en las clases o actos generales realizados por la institución, ya sea en clases presenciales o clases remotas.
7. Falta de cuidado en la higiene personal.
8. No respetar las normas relativas a la presentación personal.
9. Faltar a una evaluación sin un justificativo médico o certificado de defunción en caso de que esta sea la causal de la inasistencia.
10. Retirarse de la clase en línea al inicio de una evaluación sin una justificación (en caso remoto).
11. Sacar o utilizar implementos deportivos o de departamentos de ciencias, artes u otros, sin previa autorización.
12. Beber líquidos calientes y/o comer dentro de la sala de clases y en clases remotas.

13. Deterioro y destrucción de la infraestructura, espacios colectivos, inmobiliario del colegio (rayados, grafitis, pegar objetos, obstaculizar vías de evacuación, baños: papeleros, agua, lavamanos, etc.)
14. Insistir en usar juguetes y elementos distractores durante la realización de una clase sin la autorización respectiva.
15. Comunicarse a través de mensajes escritos en papeles durante la clase.
16. Salir reiteradamente al baño en el mismo bloque de clases, sin prescripción médica.
17. En el caso que el curso se encuentre en modalidad remota, por cuarentena preventiva:
  - ✓ Interrumpir la clase en línea, ya sea activando su micrófono sin autorización, escribir en el chat mensajes inapropiados (saludos, comentarios inapropiados, burlas, chistes, entre otros), usar filtros de plataforma zoom, distrayendo al resto de los estudiantes.
  - ✓ En el caso que el curso se encuentre en modalidad remota, por cuarentena preventiva: Vestir inadecuadamente durante la clase por videoconferencia, por ejemplo, con pijama, disfraces, con lentes de sol, entre otros.
  - ✓ Ingresar a clases con más de 10 minutos de atraso, sin una previa justificación.
  - ✓ Ingresar a clases remotas sin su nombre y apellido, luego de solicitar el cambio de identificación.
  - ✓ Conectarse a clases sin sus materiales de estudio, cuadernos, libros, guías, entre otros, retrasando el desarrollo de la clase.

Este tipo de faltas se abordarán con las siguientes medidas establecidas en el manual de convivencia y aplicadas por el profesional que le compete, lo que no quiere decir que se deban aplicar de manera secuenciada o graduadas.

#### Medidas Formativas:

- ✓ Diálogo con el/la estudiante, dejando registro de una reflexión y compromiso escrito en libro de anotaciones y/o tutoría, para comunicar a su apoderado vía correo electrónico.
- ✓ Reconocer el error y enmendarlo con solicitud de disculpas en forma oral y escrita.
- ✓ Registro en el libro de anotaciones del estudiante, reflexionando sobre la falta.
- ✓ Delegación de roles y funciones dentro de la sala de clases en horas de orientación.
- ✓ Solicitud de apoyo al apoderado en el hogar, a través de diálogos y reflexión con el estudiante.

#### CÓMO REMEDIAR UNA FALTA LEVE.



**A. FALTAS GRAVES:** La REITERACIÓN de cualquier falta leve mencionada en este documento y que habiendo aplicado medidas formativas no se observa una actitud de cambio. Además, de aquellas consideradas graves por sí solas, según lo señalado en este Manual.

La siguiente lista de acciones inaceptables se entrega como una pauta y no pretende ser una lista taxativa, sino meramente enunciativa.

1. Mal uso y deterioro de material pedagógico didáctico entregado por el colegio: guías, comunicaciones, evaluaciones, entre otros.
2. Mostrar indiferencia a los llamados de atención y desacatar las sugerencias hechas para su mejora, ya sea en clases presenciales o clases remotas.
3. Tener muestras de afectos inadecuadas, como por ejemplo permanecer abrazados o besarse en la sala de clases, pasillos, patios, espacio del establecimiento educacional.
4. Hablar con un lenguaje soez, vulgar o grosero en cualquier lugar del colegio.
5. Usar durante la clase el celular u otro artefacto tecnológico que no corresponda.
6. Ingresar al colegio con una presentación personal que transgrede las pautas y/o lineamientos descritos en el punto A y B de este Manual; a excepción de aquellas instancias autorizadas excepcionalmente por Rectoría.
7. Interrupción en clases en forma intencionada, mediante sonidos de celulares o de cualquier artefacto electrónico, en forma reiterada.
8. Promover manifestaciones exacerbadas o que sobrepasen los niveles aceptables de respeto entre pares, tales como ofensas, insultos, agravios e improperios en cualquier actividad organizada por el colegio o que implique representatividad al exterior.
9. Promover y practicar juego de tipo agresivo, que perjudiquen o dañen la integridad física, o psicológica del otro.
10. Participar en juegos que estén en contra de los principios y valores que promueve el Colegio, tales como: el deterioro de símbolos cristianos, cartas del tarot, tabla ouija, entre otros.
11. Comportamiento evidente que interrumpa el normal desarrollo de la clase o el proceso de aprendizaje a través de clases presenciales y/o remotas.
12. Inasistencia reiterada a clases sin justificativo.
13. Llegar insistentemente tarde a clases sin permiso o justificativo previo, durante la jornada escolar y/o clases en línea.
14. Dañar, destruir o ensuciar los bienes del establecimiento, tales como mobiliario escolar, dependencias, murallas, servicios higiénicos, cualquier equipo electrónico, materiales de Educación Física, textos de estudio, libros y materiales de biblioteca, instrumentos musicales, o cualquier otro artículo puesto a disposición por el Colegio y que beneficie a la comunidad educativa.
15. Demostraciones públicas de cariño que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
16. Fumar al interior del establecimiento o mientras participa en una actividad externa en la cual nuestro colegio tenga representación.
17. Faltar a la verdad u omitir información con el fin de encubrir alguna situación de carácter grave.
18. Cualquier falta de respeto, mofa, burla, ironía o sarcasmo relativa a los principios o valores que promueve el colegio (acciones sociales, capillas, clases de cultura cristiana, etc. contra la línea valórica cristiana que promueve el colegio y/o correspondiente a otras religiones y credos que profesan diversos estudiantes).
19. Estropear, destruir o esconder las pertenencias de otros compañeros y/o colaboradores.

20. Difamación, perjurio o mentira acerca de un miembro de la comunidad escolar por cualquier vía o medio.
21. Uso malicioso de contenido multimedia de estudiantes y miembros de la comunidad escolar por medio de cualquier vía o medio.
22. Ser sorprendido durante una evaluación copiando o entregando información relativa a contenidos de la misma, ya sea en clases presenciales o clases remotas (Art N°17 detallado en el Reglamento de Evaluación)
23. Escribir mensajes obscenos o inapropiados en pantalla compartida, por chat de mensajes, u otra vía digital, en cualquier vía o medio.
24. Incumplir parcial o totalmente los protocolos establecidos en un contexto de pandemia.

Este tipo de faltas se abordarán con las siguientes medidas establecidas en el manual de convivencia y aplicadas por el profesional que le compete, lo que no quiere decir que se deban aplicar de manera secuenciada o graduadas.

#### **Medidas Formativas:**

- ✓ Otorgará la responsabilidad de exponer material temático asociado a la falta cometida, en el panel que se designará para esto o en clases de orientación.
- ✓ Firma carta de compromiso por parte del/la estudiante y del/el apoderado/a.
- ✓ Presentación de disculpas públicas frente al grupo de estudiantes involucrados y/o en privado, en forma personal o por escrito
- ✓ Reflexión y servicios pedagógicos voluntarios.
- ✓ Delegación de roles y funciones dentro de la sala de clases en horas de orientación.

#### **Medidas Disciplinarias:**

- ✓ Suspensión de clases por un día. Se entregará reflexión para realizar en el hogar.
- ✓ Reposición del material dañado, sustraído y/o destruido.
- ✓ Condicionalidad de matrícula.
- ✓ Suspensión de cualquier cargo de representación estudiantil.
- ✓ Suspensión de actividades formales y extraescolares como academias, Licenciaturas, ferias, salidas pedagógicas entre otras.

#### **Este tipo de medidas serán aplicadas por:**

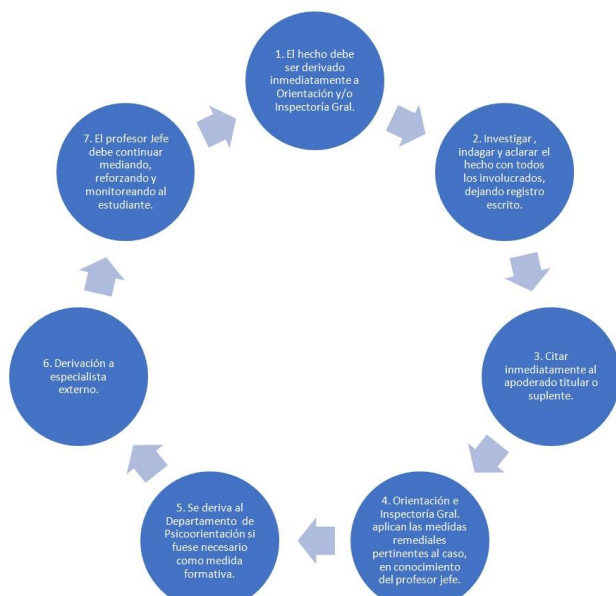
- ✓ Inspector/a General
- ✓ Encargado/a de Convivencia Escolar
- ✓ Orientador/a
- ✓ Rectoría

Este tipo de faltas se abordarán con las siguientes medidas dependiendo del criterio del profesional de la educación, lo que no quiere decir que se deban aplicar de manera secuenciada o graduadas. De manera proporcional a la falta, es decir, considerar: hoja de observación del estudiante (en casos aislados cuando el estudiante ha tenido conducta irreprochable), nivel de responsabilidad, etapa del desarrollo del estudiante y participación comprobada en la falta.

### PARA CICLO DE PRE BÁSICA:

- ✓ Entrevista con apoderado/a delegando la responsabilidad de dialogar y reflexionar en el hogar.
- ✓ Designar una tarea de acuerdo con su nivel como medida formativa, por ejemplo: Ordenar casilleros, ayudar a ordenar lápices, juntar hojas, contar elementos, exponer frente a sus compañeros, reponer lo destruido, entre otros.

### CÓMO REMEDIAR UNA FALTA GRAVE.



**C. FALTAS GRAVÍSIMAS:** No cumplir con las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Tales como agresiones verbales, físicas y/o escritas, publicadas en redes sociales, o que perjudiquen el normal funcionamiento del Colegio, generando miedo, hostigamiento y/o intimidación en alguno de los integrantes de la comunidad escolar. Reincidir al menos una vez en cualquier falta grave descrita en este manual.

La siguiente lista de acciones inaceptables se entrega como una pauta y no pretende ser una lista completa.

1. Ser autor, cómplice, encubridor activo o pasivo de situaciones que afecten el prestigio y el normal desarrollo dentro y fuera del establecimiento.
2. Hacer abandono de la clase o el colegio sin la autorización formal respectiva por parte del establecimiento
3. No presentarse en el colegio, habiendo salido del hogar en dirección al establecimiento ("Cimarra").
4. Uso inapropiado (tomar fotografías, grabaciones de video y/o voz, enviar mensajes, entre otros) de artefactos electrónicos al interior del aula, sin la autorización previa del profesor/a (autorización sujeta a una intención y/o fin pedagógico).
5. El trato deshonesto, vulgar e irrespetuoso a cualquier persona dentro y fuera del colegio, por cualquier vía o medio.
6. Haber incurrido en la reiteración de una falta que se considere grave, después de haber realizado protocolos de conversación y acuerdo, se incluye en esto, los atrasos e inasistencias reiteradas.
7. Cualquier acción voluntaria que ponga en peligro la seguridad de sí mismo y de otros estudiantes.

8. El robo, hurto, falsificación de firmas, notas, documentos, engaño a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Llevar a cabo actos que dañen la imagen y prestigio de la Institución, a través de la exposición pública irresponsable de símbolos del Colegio. (Uniforme, insignia, vestimenta deportiva reglamentaria)
10. Hostigamiento psicológico, amenazas de agresión o agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de medios verbales y/o escritos, incluyendo recursos virtuales y/o electrónicos tales como: (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram, MSN, ASK, etc.) de manera aislada y/o permanente.
11. El promover desde el interior del colegio y participar en riñas callejeras. (Enfrentamientos físico/hostiles).
12. Actitudes violentas, amenazas y hostigamiento físico y/o verbal de forma aislada y/o permanente en actividades académicas, artísticas y/o deportivas.
13. Actitudes violentas, amenazas y hostigamiento físico y/o verbal de manera recurrente y continua, consideradas bullying.
14. Realizar grabación encubierta (a través de aparato celular, iPod, cámara u otro) sin consentimiento de sus participantes y/o la difusión de estas, incluyendo clases en línea.
15. El consumo de bebidas alcohólicas, drogas ilegales y/o psicotrópicos no recetados dentro del establecimiento
16. Consumo, porte o tráfico de drogas o microtráfico de drogas.
17. Divulgación, promoción de imágenes, grabaciones de voz o videos en distintos medios sociales portando o consumiendo drogas ilegales dentro del establecimiento.
18. El estudiante ingresa al establecimiento o clases remotas en estado de intemperancia por algunos de los efectos de estupefacientes.
19. La manipulación irresponsable de implementos dispuestos para la seguridad del colegio tales como: mangueras de red húmeda, extintores de polvo químico y CO<sub>2</sub>, interruptores automáticos de tableros eléctricos, ascensor, etc.
20. Exponer, divulgar, compartir, distribuir, editar, propagar, tener o poseer en un medio de tipo, ya sea: escrito, audiovisual y/o electrónico, material del tipo pornográfico que atenten y vulneren la privacidad, la imagen propia y/o de otros.
21. Agredir física, verbal y psicológicamente de modo intencional a cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa.
22. Finalmente, cualquier falta que esté sancionada por el Código Penal.
23. Uso o porte de armas (de cualquier tipo), elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, que pongan en riesgo la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa en general (Ley 21128, aula segura).
24. Manifestar conductas de connotación sexual intencionadas (verbales, gestuales, silbidos, entre otras) dentro del establecimiento que atenten contra la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.
25. Agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ley 21128, aula segura).
26. Beber alcohol, Fumar o consumir cualquier droga al interior del establecimiento o mientras participa en una actividad externa en la cual nuestro colegio tenga representación de manera formal. De igual forma se considerará falta gravísima, asistir a colegio con hálito alcohólico.
27. Ser sorprendido manteniendo relaciones sexuales dentro del establecimiento o en actividades oficiales en representación de la comunidad escolar.
28. Llevar a cabo actos que dañen la imagen y prestigio de la Institución, a través de la exposición pública irresponsable de símbolos del Colegio. (Uniforme, insignia, vestimenta deportiva reglamentaria) por cualquier medio audiovisual y de manera presencial o formativa.
29. Organizar y participar de actos político-partidistas y /o protestas que inciten a la violencia y el vandalismo dentro del establecimiento.

30. Realizar actos de acoso individual conocido como bullying sea de manera personal o a través de la web como: facebook, twitter, u otro medio de almacenamiento o difusión digital a cualquier integrante de la comunidad educativa.

\* En caso probado de tráfico de drogas o la posesión de armas en general, el/la apoderado/a y estudiantes deben asumir todas las consecuencias que se desprendan de lo comunicado por el establecimiento a las autoridades y organismos pertinentes.

#### Medidas Formativas:

- ✓ Otorgará la responsabilidad de exponer material temático asociado a la falta cometida, en el panel que se designará para esto o en clases de orientación.
- ✓ Firma carta de compromiso por parte del/la estudiante y del/a apoderado/a.
- ✓ Realizar una reflexión escrita por el estudiante y firmada por el apoderado, entregada a inspector general, Orientación y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- ✓ Derivación a psicólogo/a si corresponde.

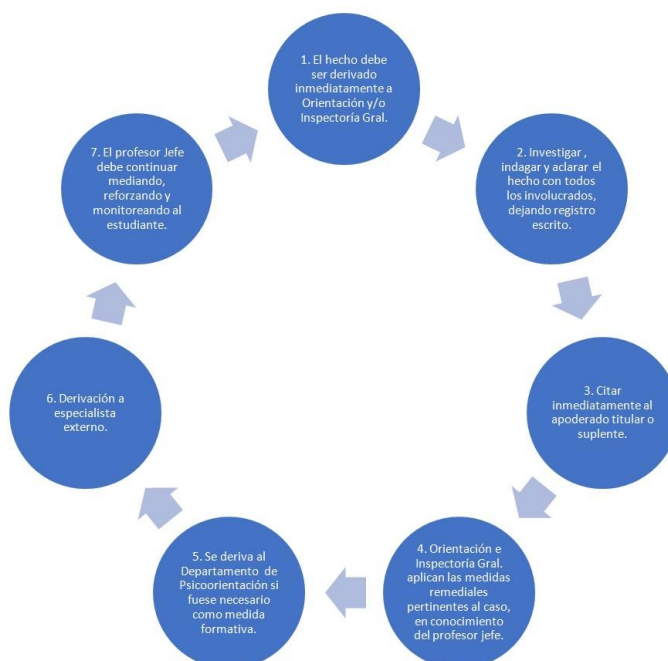
#### Medidas Disciplinarias:

- ✓ Suspensión que podrá ser de 2 a 5 días, de manera proporcional a la falta. Esta medida debe ser firmada por el apoderado.
- ✓ Registro de anotación en su hoja de vida.
- ✓ Separación temporal de las actividades pedagógica durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones. Se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Condicionalidad de matrícula, si la medida lo amerita.

#### Este tipo de medidas serán aplicadas por:

- ✓ Inspector/a General
- ✓ Encargado/a de Convivencia Escolar
- ✓ Orientador/a
- ✓ Rectoría

#### QUÉ HACER FRENTE A UNA FALTA GRAVÍSIMA.



D. FALTAS QUE AMERITAN CONDICIONALIDAD, CADUCIDAD DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE ESTUDIANTE EN FORMA INMEDIATA:

| Falta           | Procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Medidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsables |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| FALTA GRAVÍSIMA | <div><div>1. Se detecta la conducta.</div><div>2. Conversación con el/la estudiante.</div><div>3. Registro de observación: se describe la falta.</div><div>4. Determinación de las medidas según corresponda (medidas formativas y disciplinarias).</div><div>5. Información al profesor jefe.</div><div>6. Derivación a Convivencia Escolar.</div></div> | <div><div>Formativas:</div><div>Citación y notificación al apoderado/a. Llevar a cabo medidas reparatorias tales como:<ul style="list-style-type: none"><li>• Disculpas privadas o públicas</li><li>• Resolución de conflictos</li><li>• Realización exposición de un tema investigativo asignado.</li><li>• Actividad solidaria.</li></ul></div><div>Disciplinarias:</div><div>Se puede aplicar una o más de las siguientes medidas, bajo el principio de proporcionalidad:<div><div>a) Suspensión de 2 a 5 días consecutivos.</div><div>b) Condicionalidad de matrícula.</div><div>c) En caso de persistir la conducta, presentando otra falta grave o gravísima, Rectoría en conjunto con el Consejo de Personalidad en sesión (1 por semestre), se estimará:</div></div><div>✓ Continuidad de la condicionalidad.</div><div>✓ Cancelación de matrícula: habiendo dado cumplimiento a todos los procedimientos y el/la estudiante no da indicios de cambio de actitud, con apoyo y decisión del Consejo de Personalidad se firmará la cancelación de matrícula para el siguiente año escolar. Además, la cancelación de matrícula se podrá interponer como sanción en aquellos casos que las conductas realizadas, se encuentren descritas dentro de las hipótesis de la ley de aula segura, o la que se describen dentro de este Reglamento Interno en el protocolo respectivo.</div><div>Expulsión: en el caso que las conductas realizadas, se encuentren descritas dentro de las hipótesis de la ley de aula segura, o la que se describen dentro de este Reglamento Interno como medida de expulsión.</div></div></div> <div>Inspectoría.<br/>Equipo de Convivencia escolar.<br/>Equipo Directivo.<br/>Rectoría.</div> |              |

- **Condicionalidad:** Esta medida será aplicada en los siguientes casos:  
Uso inadecuado y desprolijo del uniforme luego de firmado el compromiso del apoderado/a.  
Si el/la estudiante comete **una** falta tipificada como gravísima.  
Si el/la estudiante comete reiteradamente faltas tipificadas como graves.

La condicionalidad será evaluada por el Consejo de Personalidad manteniendo o levantando la condicionalidad del/la estudiante, dependiendo del comportamiento que ha mantenido después de haber realizado alguna falta. Además, en el caso de la condicionalidad por faltas al manual de convivencia, requiere medidas formativas y un seguimiento que evalúe periódicamente el comportamiento del o la estudiante.

Cabe señalar que, la condicionalidad puede mantenerse de un año a otro para ser monitoreado desde el inicio y esta sanción será levantada o mantenida en el consejo de personalidad del 1° semestre.

Si el estudiante comete reiteración de atrasos (más de 15 sin justificar), e inasistencias injustificadas, se concretaría la condicionalidad de matrícula por responsabilidad.

• **Cancelación de matrícula:**

El/la estudiante que habiendo cometido una falta gravísima, y habiendo realizado todos los procedimientos tales como: medidas formativas, reparatorias, seguimiento y apoyo; el/la estudiante no da indicios de cambio de actitud; con apoyo y decisión del Consejo de Personalidad se firmará la cancelación de matrícula para el siguiente año escolar.

• **Cancelación de matrícula y expulsión inmediata (Ley Aula Segura, 21128):**

El/la Rector/a del establecimiento escolar, sólo podrá aplicar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, cuando afecten **gravemente la convivencia escolar**, entendiendo por tal:

“Los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, del establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos,

Son actos que generan una afectación gravísima a la convivencia escolar, dentro de las cuales podemos nombrar:

- ✓ Agresiones de carácter sexual.
- ✓ Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- ✓ Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- ✓ Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- ✓ Amenaza de bomba en contra del establecimiento.
- ✓ Amenaza de tiroteo en contra del establecimiento o su comunidad educativa (**Ley N°21.128 Aula Segura**).

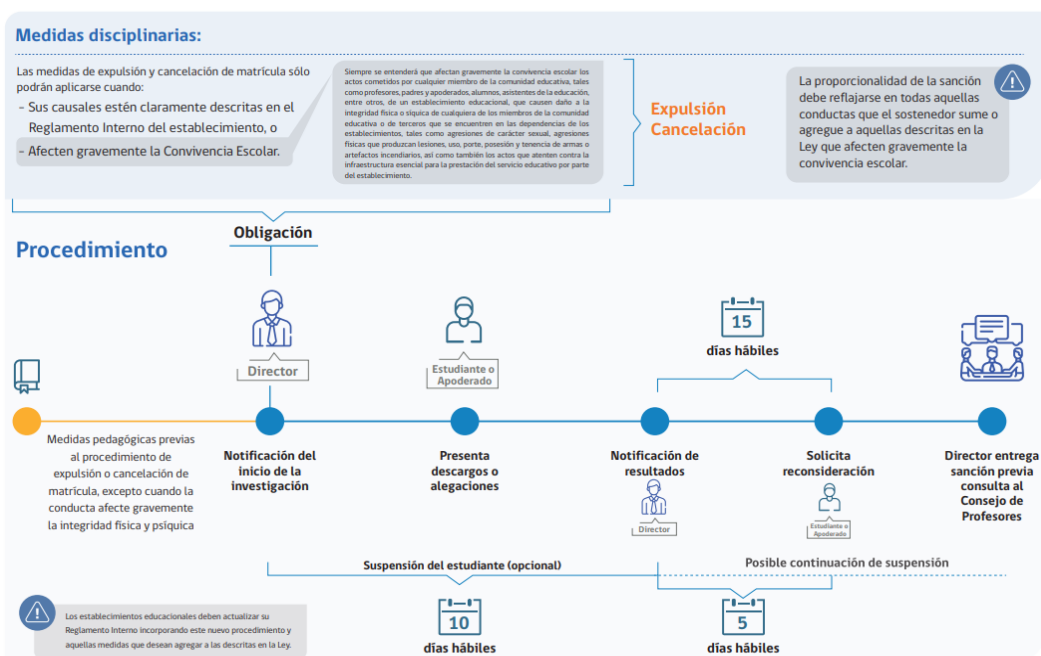
• **Procedimiento para cancelar la matrícula o expulsión inmediata:**

1. La decisión de **expulsar o cancelar** la matrícula de un estudiante, sólo podrá ser adoptada por **el/la Rector/a** del Establecimiento.

2. La notificación deberá realizarse por escrito al **estudiante afectado, y a su padre y madre o apoderado** y contendrá la decisión de expulsar o cancelar la matrícula junto con sus fundamentos.

3. **El/la rector/a, tiene la facultad de suspender, como medida cautelar** y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento realicen faltas graves o gravísimas, contemplada en este reglamento interno, siempre cuando **afecten gravemente la convivencia escolar**, conforme a lo dispuesto en la ley. El colegio adoptará las medidas pedagógicas para que el estudiante pueda estudiar en su hogar.

4. El/la rector/a deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
5. La imposición de la medida cautelar de **suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando al procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma**, como la expulsión o la cancelación de la matrícula.
6. La investigación será llevada a cabo por el/la Rector/a. Durante este proceso que tiene una **duración máxima de 10 días hábiles**, contados desde la notificación, es importante hacer presente que al término del décimo día debe ser notificada por escrito la decisión tomada por rector/a, debiendo respetar siempre los principios del debido proceso.
7. El/la estudiante o su apoderado/a tiene un plazo de **5 días hábiles** contados desde la respectiva notificación de la resolución que imponga el rector/a del establecimiento, para **presentar sus descargos de forma escrita y fundada**, solicitando la reconsideración de la sanción, el rector/a resolverá previa consulta del comité para la buena convivencia escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante presente la reconsideración **se ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación**.
8. El apoderado deberá firmar la recepción de la notificación, o en su caso el alumno/a, en el caso que se niegue a firmar, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y en el mismo proceso. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se enviará carta certificada por correos de Chile al domicilio informado al momento de la matrícula.
9. En caso de existir indicios que algún/a estudiante haya posiblemente cometido un hecho constitutivo de delito **deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal**, el cual obliga a los Directores (Rectores), inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afecten a los/as alumnos/as, hayan ocurrido éstos dentro o fuera del establecimiento, la cual deberá realizarse **dentro del plazo de 24 horas** desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, por los medios informados (email: [flaserena@minpublico.cl](mailto:flaserena@minpublico.cl) o presencial). Para ello, se debe utilizar el relato de entrevistas, y el colegio debe entregar todos los datos de la víctima y el victimario, así como todas las pruebas que se hayan recibido.



## CAPÍTULO VI: "APODERADOS/AS."

### A. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS/AS.

El Colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus Padres y/o apoderados en la gestión educativa. El Colegio no trabaja en ausencia de los padres. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos/as.

Es obligación de la familia y del Colegio enseñar a los NNA sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

A partir de la Circular N° 27 del año 2016 de la Superintendencia, donde fija y establece de forma textual el sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

Amazing Grace English School Peñuelas, se adhiere en su totalidad y replica los derechos y deberes de los padres y apoderados, establecidos en el Art. 10, letra b) de la "Ley General de Educación"; todos los cuales se expresan en el siguiente listado, no pretendiendo ser los únicos:

1. "Educar a sus hijos/as" (Art 4° Párrafo 2° ley 20.370) en un ambiente libre de perturbaciones, aceptando los principios; normas y obligaciones que promueve el Colegio, además de respetar y apoyar acciones respecto de la conducta, y la formación valórica y espiritual de la Fe Cristiana que el colegio promueve.
2. Ser informados de las normas de funcionamiento del establecimiento al que optaron, en lo relativo al área administrativa, cumpliendo oportunamente con los compromisos adquiridos.
3. Presentar sus inquietudes, dudas y consultas las cuales serán atendidas en forma directa por las instancias requeridas, para ello deberá concurrir a inspección en donde recibirá la atención inicial y será informado de los protocolos a seguir posteriormente. Es de suma importancia que sea de conocimiento del apoderado/a el conducto Regular a seguir.
4. Recibir orientación y atención espiritual por parte del colegio, respetando las acciones establecidas en el punto anterior.
5. Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para realizar actividades recreativas, que favorezcan la sana convivencia y las relaciones entre ellos como grupo, siempre y cuando exista un/colaborador/a responsable y la respectiva autorización de Rectoría.
6. Recibir certificados, informes y/o documentación relativa a calificaciones, respetando la confidencialidad de la información recibida.
7. Acceder a información oportuna y veraz además de participar activamente en las decisiones que se tomen en las instancias formales previamente calendarizadas, como reuniones de apoderados y entrevistas personales con el/la docente jefe de curso o los/as docentes de asignatura, logrando como mínimo aceptable, un 85% de asistencia.
8. Ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten de ésta, de manera organizada y representativa (Subcentro de padres y apoderados, etc.)
9. Presentar, en caso de ausencia del apoderado/a titular, un/a apoderado/a suplente (previamente informado a la institución), respetando el protocolo establecido por inspección respecto de acciones como el retiro personal del/la estudiante, comunicaciones mediante el medio oficial, matrícula, entre otros.
10. Efectuar personalmente el trámite de Matrícula o retiro del/la estudiante.
11. Aceptar los principios, normas y obligaciones que promueve el colegio, los cuales fueron explicitados antes del proceso de incorporación de su pupilo/a al colegio.
12. Respetar el horario de atención establecido, así mismo el conducto regular necesario para solicitar dichas entrevistas.
13. Apoyar y participar de las actividades de la comunidad educativa.
14. Solicitar entrevista con equipo directivo y/o de gestión, con un máximo de 3 personas, cuando el problema involucre al curso.

15. En caso de presentar problema, inquietud o sugerencia del curso, podrán hacer llegar una carta al equipo directivo, con al menos un 80% de las firmas de los apoderados que lo integran.

La relación con Docentes, Estudiantes, Directivos, Asistentes de la Educación, Funcionarios Administrativos, Auxiliares de Servicio, deberá darse siempre dentro de un marco de respeto, autenticidad, lealtad, veracidad, honestidad, aceptación, solidaridad, responsabilidad y cortesía, recíprocamente.

**NOTA:**

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento y además el desprestigio, falso testimonio, calumnias, injurias y todo acto que propenda a la discordia entre las personas y/o altere el habitual funcionamiento del sistema por parte de los apoderados, serán causal de medidas formativas o remediales, según la graduación de la falta.

**OTROS**

1. El Colegio podrá celebrar convenios o contratos de colaboración mutua con entidades nacionales e internacionales, las cuales persigan objetivos afines, que permitan el posicionamiento de los valores del establecimiento.
2. El Colegio podrá coordinarse y permitir el acceso de organismos e instituciones de la comunidad que compartan la Visión y postulado de este establecimiento, con el fin de realizar acciones de beneficio mutuo, integrando a toda la comunidad educativa con actores sociales externos como, por ejemplo: Instituciones de Gobierno, Municipalidad, Universidades, Iglesias Cristianas que promueven la fe del colegio, Instituciones Sociales, Carabineros, Instituciones de Salud, entre otros.
3. El Colegio promoverá la inserción y participación en eventos de carácter público y privado, que impliquen una instancia de crecimiento, experiencia y participación social y cívica para sus estudiantes, tales como: desfiles, intercambio con otros colegios, visitas a empresas o lugares de interés científico y educativo, competencias deportivas, manifestaciones culturales y de carácter cristiano, debates, medios de comunicación, etc.

**B. PERFIL DE UN/A APODERADO/A AMAZING GRACE PEÑUELAS. (EDUCACIÓN PRESENCIAL Y REMOTA)**

La familia es el pilar fundamental en el desarrollo de la vida escolar de los NNA, por lo tanto, se hace necesario que nuestros/as apoderados/as, cumplan con dicho perfil:

1. Participar, cumplir y comprometerse en la vida escolar de los/las estudiantes.
2. Comprender e informarse de los reglamentos internos del colegio, con la finalidad de involucrarse de manera consciente y positiva con lo propuesto.
3. Apoyar y supervisar continuamente los resultados académicos y actitudinales de su hijo/a, a través de Plataforma de gestión educacional, entrevista con los/las profesores, Coordinación académica o inspectoría general si fuese necesario.
4. Modelar e inculcar las actitudes y hábitos positivos en la vida de sus hijos e hijas.
5. Demostrar compromiso con la excelencia académica y nivel de exigencia del colegio.
6. Velar por un ambiente de hogar, que enriquezca lo intelectual, espiritual y emocional.
7. Reforzar y respetar los valores y principios cristianos que promueve el colegio.
8. Promover el respeto en su hijo/a para con todos los miembros de la comunidad escolar.
9. Respetar el conducto regular del colegio.
10. Colaborar con la buena convivencia escolar. Mantener relaciones cordiales con todos los miembros de la comunidad y fuera de esta, ya que debe ser un modelo a seguir en todo lugar.
11. Ser una persona respetuosa con TODOS los miembros de la comunidad educativa, cuidando el buen trato, la resolución de conflictos por medio del diálogo educado y las buenas palabras.
12. El o la apoderado/a no debe afectar el clima del Colegio, de ninguna manera faltar el respeto, gritar, ofender, usar palabras deshonestas, amenazar, injuriar y/o calumniar, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Ser respetuosa de los canales formales de comunicación con el colegio.

### C. GRADUACIÓN DE FALTAS DE LOS APODERADOS: (EDUCACIÓN PRESENCIAL Y REMOTA)

Este documento tiene la finalidad de especificar, y colaborar como guía conductual para los/as apoderados/as dentro y fuera del Colegio, por lo que es imprescindible conocer lo que se plantea en este. Toda acción que atente contra lo establecido en este reglamento, perjudicando la convivencia escolar y todo lo que involucre a la comunidad educativa, será considerado una falta que, dependiendo de la gravedad de esta, se aplicarán procesos que promuevan la formación y restauración de dicha acción.

Junto a lo anterior toda denuncia de funcionarios respecto a malos tratos o violencia por parte de apoderados permitirá la articulación con departamento de Recursos Humanos para investigar estos hechos en el marco de aplicabilidad de la ley 21.643

**a. FALTAS LEVES:** son aquellas que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otros. No cumplir al menos una vez una norma establecida en este manual, siempre y cuando no afecte a un tercero ni provoque un daño físico o psicológico, provocando la vulneración de este.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa.

1. Incumplimiento y/o no justificación con el horario de citación por parte del colegio, ya sea, profesor/a jefe o de asignatura, directivos y equipo de gestión, para entrevista personal con el/la apoderado/a.
2. Omitir o faltar al procedimiento del conducto regular establecido según este Manual, por ejemplo: situaciones académicas, con coordinación académica según ciclo.
3. Inasistencia injustificada a reunión de apoderados.
4. Leer y tomar conocimiento de la información enviada por medio de plataforma de gestión educativa, sin firmar para acusar recibo.
5. Irrumpir y obstaculizar los espacios educativos en horas de realización de clases como, por ejemplo: no salir de la sala al inicio de la jornada escolar y entre recreos, solicitar atención de entrevista con el/la docente mientras este se encuentra en clases.
6. Ingresar al establecimiento para entregar útiles escolares u otro directamente al estudiante en la sala de clases.
7. Entregar las loncheras o almuerzos fuera del horario establecido, ya que el estudiante debe llegar a las 8:00 hrs. de la mañana con todos sus implementos educativos necesario para un buen desarrollo escolar.
8. Incumplir con el compromiso de velar por la adecuada presentación personal del estudiante, haciendo uso del uniforme escolar que corresponde.
9. Faltar a la justificación debida cuando el/la estudiante se presenta sin el uniforme que corresponde al horario del día.
10. Promover de manera responsable el cuidado de mobiliario y espacios educativos facilitados en beneficios de actividades tanto para apoderados/as como para sus estudiantes.
11. Contactar por medio del celular personal del estudiante en horarios de clases, irrumpiendo en el desarrollo de ésta.
12. Retirar sin justificación al estudiante en horario de desarrollo de evaluaciones.
13. Usar un trato descortés e informal con los funcionarios del establecimiento educativo.
14. En el caso que el curso se encuentre en modalidad remota, por cuarentena preventiva:
  - Interrumpir la clase en línea para realizar preguntas, comentarios, sugerencias o solicitar entrevista.
  - Responder las preguntas realizadas a los estudiantes durante una clase en línea.

### CUANDO HAYAN COMETIDO FALTAS LEVES SERÁN CAUSAL DE:

- ✓ Amonestación personal de manera escrita por parte del Profesor jefe, Orientación, Encargado(a) de Convivencia escolar, y/o Inspectoría General.

**b. FALTAS GRAVES:** reiteración de una falta leve, es decir, no cumplir frecuentemente con una norma establecida en este manual, aun cuando se han tomado las medidas remediales necesarias. Además, de aquellas consideradas graves por sí solas, según lo señalado en este Manual.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa.

1. Inasistencia injustificada a reunión de apoderados o entrevistas formales.
2. Usar un vocabulario grosero y soez para tratar o dirigirse a los miembros de la comunidad educativa.
3. Vulnerar el derecho de un niño (a) al exponer su nombre en red social o chat de apoderados.
4. Involucrarse o participar en conflictos entre apoderados/as, que afecte a los/las estudiantes directamente, dentro y fuera del establecimiento sin ajustarse a los procedimientos establecidos para la resolución de conflictos.
5. Enviar información de alguna situación particular exponiendo a docentes y/o funcionarios del colegio por medio de redes sociales. Toda situación debe ser abordada por el área que corresponda.
6. Injuriar o difamar el trabajo docente sin conocimiento previo o entregando información pública ya sea en reuniones o redes sociales de manera descontextualizada afectando la integridad del otro.
7. Incumplir los acuerdos establecidos en los registros de conversación.
8. Difamar información respecto a procedimientos del colegio, sin haber consultado personalmente con los miembros de este para aclarar las dudas respectivas antes de emitir juicios en contra de la imagen y prestigio del colegio.
9. Comunicar por medios informales situaciones personales de su hijo(a), y/o correcciones pedagógicas, es decir, a través de: whatsapp, facebook, instagram, u otros sitios.
10. Toda grabación realizada a cualquier miembro del Colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.
11. Fomentar desacuerdos, reclamar en forma inadecuada y promoviendo el desorden o la rebelión en el establecimiento.
12. Persuadir negativamente a otros/as apoderados/as del colegio en contra de la imagen de la institución y/o funcionarios/as.
13. Intentar sobornar a un funcionario/a del establecimiento educacional.
14. Comercializar y/o difundir material pedagógico utilizado en años anteriores.
15. Difundir un mensaje de wps sin autorización del docente y/o directivo que lo emitió.
16. En el caso que el curso se encuentre en modalidad remota, por cuarentena preventiva:
  - Interrumpir el desarrollo de una clase en línea para llamar la atención al docente o estudiante.
  - Entregar respuestas a los/as estudiantes mientras desarrollan una evaluación en línea.
  - Llamar la atención de su hijo/a mientras se encuentra en clases en línea, ya sea con retos o golpes.

### CUANDO HAYAN COMETIDO FALTAS GRAVES:

Serán aplicadas por, Encargada/o de Convivencia Escolar, Orientador/a, Inspector/a y/o Rectoría, las siguientes medidas según se evalúe la proporcionalidad de la falta cometida. Estas sanciones se aplicarán **por todo el año lectivo en curso**, junto con su monitoreo y seguimiento desde el equipo de convivencia escolar:

- ✓ Se realizará cambio de apoderado/a y por consiguiente la pérdida de todas las atribuciones que le corresponden, las que están enmarcadas dentro de los derechos y deberes de los apoderados.
- ✓ Prohibir la participación de la directiva en el curso o en cualquier cargo de representación de los apoderados (CGP, Pastoral, Academias extraprogramáticas)
- ✓ Realizar disculpas en presencia de la encargada/o de Convivencia escolar, Orientador/a y/ inspector/a, cuando se vulnere la honorabilidad del estudiante, funcionario/ay/o apoderados/as.
- ✓ Asistir a todas las entrevistas de monitoreo para evaluación del avance de la situación acontecida.

**c. FALTAS GRAVÍSIMAS:** No cumplir con las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Tales como agresiones: físicas, verbales y escritas.

Toda acción que atente contra la propiedad personal de un miembro de la comunidad educativa.

1. Difundir a través de redes sociales de las medidas adoptadas en función de casos particulares ya sea de su pupilo/a o de otro/a estudiante, vulnerando derechos del menor.
2. Promover situaciones particulares en redes sociales haciendo juicios de valor propios, que tiendan a estigmatizar a las/los menores involucrados/as.
3. Comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y/o falsos testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (Apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as), a través de redes sociales.
4. Maltratar física, verbal o psicológicamente a un/a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando cualquier medio, sea de manera presencial y/o remota.
5. Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as del establecimiento a través de redes sociales tales como Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otros.
6. Increpar, amenazar o intentar remediar por sus medios a otro/a estudiante dentro o fuera del establecimiento.
7. Maltratar física, verbal o psicológicamente a un/a colaborador/a y/o apoderado/a del colegio.
8. Enviar información de alguna situación particular exponiendo a docentes y/o funcionarios del colegio por medio de redes sociales. Toda situación debe ser abordada por el área que corresponda.
9. Injuriar o difamar el trabajo docente sin conocimiento previo o entregando información pública ya sea en reuniones o redes sociales de manera descontextualizada afectando la integridad del otro.
10. Realizar grabación a cualquier miembro del Colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.

#### **CUANDO HAYAN COMETIDO FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Serán aplicadas por, Encargada/o de Convivencia Escolar, Orientador/a, Inspector/a y/o Rectoría, quiénes podrán determinar cuál de estas medidas es proporcional a la falta cometida.

- ✓ Se hará cambio de apoderado/a.
- ✓ La prohibición del ingreso al establecimiento educacional por periodo del tiempo que el equipo profesional estime conveniente.
- ✓ El/la apoderado/a será derivado/a a organismo externo en caso de ser necesario (amenazas, agresiones, intimidaciones u otros).
- ✓ En caso de ocupar un cargo directivo, no podrá continuar ejerciendo sus funciones por el plazo que el comité de convivencia escolar determine.

Toda medida disciplinaria aplicada a padres, madres y apoderados será implementada desde el comité de convivencia escolar, las cuales tienen una duración de 1 año lectivo, siendo revisadas en marzo del año siguiente y levantar la sanción si procede.

## CAPÍTULO VII: “DOCENTES.”

### A. PERFIL DE UN PROFESOR/A AMAZING GRACE PEÑUELAS. (EDUCACIÓN PRESENCIAL Y REMOTA)

1. Demostrar su sello personal positivo en las prácticas pedagógicas.
2. Perfeccionarse y actualizarse en lo referido a su disciplina y metodologías.
3. Ser autocrítico, y lograr auto-aprendizajes.
4. Ser innovador, en sus metodologías y didácticas pedagógicas.
5. Participar en las actividades y ceremonias institucionales.
6. Demostrar vocación y compromiso en la formación de los estudiantes.
7. Acoger de manera respetuosa y motivadora a sus estudiantes.
8. Crear instancias donde se fomente la sana convivencia escolar de sus estudiantes.
9. Promover y validar la disciplina formativa en el desarrollo personal de los/las estudiantes dentro y fuera del aula.
10. Facilitar la comunicación abierta y eficaz con estudiantes y apoderados/as.
11. Poseer empatía y resiliencia, antes los desafíos que se presentan en el quehacer pedagógico.
12. Mediar y resolver conflictos dentro y fuera del aula, siendo capaz de concretar soluciones en beneficio de los/as estudiantes.
13. Comunicar a tiempo a los/as apoderados/as del proceso pedagógico de cada estudiante.
14. Mostrar disponibilidad durante la jornada laboral para ser contactado por cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea vía llamada telefónica, correo electrónico, y/o a través de la plataforma educativa vigente.
15. Respetar los horarios establecidos en su contrato laboral.

### B. PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS/LAS PROFESORES/AS. UNIFORME (EDUCACIÓN PRESENCIAL Y REMOTA)

El profesor o profesora de Amazing Grace Peñuelas, debe vestir en forma destacada y diferente de sus estudiantes, su vestimenta diaria debe lucir limpia, ordenada y armónica.

#### VARONES.

1. Su vestimenta debe ser con tenida formal, es decir pantalón, camisa, corbata, usando zapatos acordes a la vestimenta.
2. El uniforme del profesor debe guardar decoro, sobriedad y armonía, representar la identidad clara y distinguirse de un estudiante y/o apoderado.
3. No se permitirá el uso de jeans, poleras, zapatillas y accesorios extravagantes.
4. El docente debe usar su delantal institucional.

#### DAMAS.

1. La vestimenta de las damas debe ser con tenida semiformal, usar un zapato cómodo, no se permite usar zapatos con taco, por la seguridad que como colegio nos interesa resguardar.
2. El uniforme de la profesora debe guardar decoro, sobriedad y armonía, representar la identidad clara y distinguirse de una estudiante y/o apoderado/a.
3. No se permitirá el uso de jeans, poleras, zapatillas y accesorios extravagantes.
4. La docente debe usar delantal institucional.

### C. GRADUACIÓN DE FALTAS EN LOS/LAS PROFESORES: (EDUCACIÓN PRESENCIAL Y REMOTA)

Este documento tiene la finalidad de especificar, y colaborar como guía conductual para los/as docentes dentro del Colegio, por lo que es imprescindible conocer lo que se plantea en este. Toda acción que atente contra lo establecido en este reglamento, perjudicando la convivencia escolar y todo lo que involucre a la comunidad educativa, será considerado una falta que, dependiendo de la gravedad de esta, se aplicarán procesos que promuevan la formación y restauración de dicha acción.

**a. FALTAS LEVES:** Son aquellas que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otros/as. No cumplir al menos una vez una norma establecida en este manual, siempre y cuando no afecte a un tercero ni provoque un daño físico o psicológico, provocando la vulneración de este.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa.

1. Incumplimiento y/o no justificación con el horario según se establece en su contrato de trabajo y que afecte además directamente el asistir a los/as estudiantes en la sala de clases.
2. Vestir de manera informal y/o inapropiada, no haciendo uso de delantal o tenida institucional entregada por el colegio, ya sea en clases presenciales o remotas.
3. Usar el celular durante el desarrollo de la clase, en reuniones de gestión y consejo de profesores, ya sea en clases presenciales o remotas.
4. Omitir o faltar al procedimiento del conducto regular establecido según este Manual, por ejemplo: no informar a coordinación académica resultados de evaluaciones.
5. Desconocer los protocolos de actuación según señala este Manual.
6. Impuntualidad e inasistencia injustificada a reunión de apoderados/as.
7. Desconocer o no preparar las reuniones de apoderados/as en el tiempo estimado antes de ejecutarla.
8. Leer y tomar conocimiento de la información enviada por medios oficiales de comunicación, sin acusar recibo.
9. Descuidar el uso de los espacios educativos, como, por ejemplo: dejar la sala de clases limpia y ordenada al término de esta.
10. Enviar a los/as estudiantes solos a la puerta del colegio al término de la jornada escolar.
11. Usar un trato descortés e informal con los/las colaboradores, apoderados/as y estudiantes del establecimiento educativo.
12. Falta al compromiso e involucramiento activo en los planes propuestos por las diversas áreas de trabajo de gestión escolar como, por ejemplo: Plan de gestión de convivencia escolar, formación ciudadana, prevención consumo de drogas, plan de orientación, plan de cobertura curricular, entre otros.
13. En el caso que el curso se encuentre en modalidad remota, por cuarentena preventiva:
  - Ingresar a clases en línea atrasado sin ninguna justificación.
  - No contestar llamadas telefónicas o correos electrónicos, realizada por parte de un directivo, durante la jornada laboral.
  - No informar a un superior de la salida de su hogar en horario de trabajo, por los medios establecidos.
  - Incumplir en el reportar oportunamente el estado y avances de las funciones pedagógicas a la coordinación académica respectiva.

#### CUANDO HAYAN COMETIDO FALTAS LEVES:

Se amonestará personalmente de manera escrita por parte Orientación, Encargado/a de Convivencia escolar, Inspectoría General y/o Rectoría, dejando establecidos compromisos de cambio.

**b. FALTAS GRAVES:** Reiteración de una falta leve, es decir, no cumplir frecuentemente con una norma establecida en este manual, aun cuando se han tomado las medidas remediales necesarias. Además, de aquellas consideradas graves por sí solas, según lo señalado en este Manual.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa.

1. Usar un vocabulario grosero y soez para tratar o dirigirse a los miembros de la comunidad educativa, por cualquier medio o vía.
2. Involucrarse o participar en conflictos entre apoderados/as, que afecte a los/as estudiantes directamente, dentro y fuera del establecimiento sin ajustarse a los procedimientos establecidos para la resolución de conflictos.
3. No informar a tiempo a los apoderados/as de alguna situación particular de los/as estudiantes de su situación académica y/o conductual.
4. No informar y/o derivar con el equipo directivo o de gestión de situaciones problemáticas de sus estudiantes y/o apoderados/as.
5. Indisponer el trabajo de otro/a docente y/o colaboradores sin razones de causa y evidencias concretas.
6. Incumplir los acuerdos establecidos en los registros de conversación cada vez que se realice una amonestación escrita con los estamentos del establecimiento educacional.
7. Divulgar información respecto a procedimientos internos o propios del colegio en contra de la imagen y prestigio de este.
8. Comunicar por medios informales situaciones personales del curso y/o apoderados/as, como: whatsapp, facebook, instagram, u otros sitios.
9. Difundir grabaciones realizadas a cualquier miembro del colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.
10. Persuadir negativamente a otros/as docentes, apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as del colegio en contra de la imagen de la institución o un tercero.
11. Intentar sobornar a un/a colaborador/a del establecimiento educacional.
12. Comercializar y/o difundir material pedagógico utilizado en años anteriores.
13. Ser asertivo frente a manifestaciones afectivas de estudiantes, profesores/as y/o colaboradores.
14. Incumplir o faltar a los protocolos establecidos en el manual de convivencia.

#### **CUANDO HAYAN COMETIDO FALTAS GRAVES:**

Serán aplicadas por, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Inspector/a y/o Rectoría, las siguientes medidas según se evalúe la proporcionalidad de la falta cometida:

- ✓ Se amonestará por escrito.
- ✓ Realizar las disculpas en presencia de la encargada/o de Convivencia escolar, Orientador/a y/ Inspector/a, cuando se vulnere la honorabilidad del/la estudiante, colaborador/a y/o apoderados/as.
- ✓ Asistir a todas las entrevistas de monitoreo para evaluación del avance de la situación acontecida.

**c. FALTAS GRAVÍSIMAS:** No cumplir con las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Tales como agresiones: físicas, verbales y escritas.

Toda acción que atente contra la propiedad personal de un miembro de la comunidad educativa.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa.

1. Difundir a través de redes sociales las medidas adoptadas en función de casos particulares ya sea estudiantes, docentes, apoderados/as y/o colaborador/a.
2. Descuidar el manejo de información reservada y privada de sus estudiantes y/o apoderados/as.
3. Abusar de su poder y trato en la toma de decisiones en el aula y en desmedro de los/as estudiantes.
4. Promover situaciones particulares en redes sociales haciendo juicios de valor propios, que tiendan a estigmatizar a terceros.
5. Comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y falsos testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (Apoderados/as, estudiantes y colaboradores), a través de redes sociales.
6. Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as del establecimiento a través de redes sociales tales como Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otros.
7. Increpar y/o amenazar por sus medios a estudiantes dentro o fuera del establecimiento.
8. Maltratar física, verbal o psicológicamente a estudiantes, colaboradores/as y/o apoderados/as del colegio.
9. Mantener relaciones sentimentales con estudiantes.

#### **CUANDO HAYAN COMETIDO FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Serán aplicadas por el Encargado/a de Convivencia Escolar, Rectoría y representante legal del colegio, quiénes podrán determinar cuál de estas medidas es proporcional a la falta cometida.

- Se aplicará la medida legalmente autorizada por los representantes legales del establecimiento y bajo lo que señala la ley que estos citen en cuanto a la posible desvinculación del docente por la falta cometida.

## CAPÍTULO VIII: “ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN”

Cada integrante de nuestra comunidad escolar cumple una función importante en el desarrollo de nuestro sistema, cada pieza de este gran engranaje educacional es vital para el desarrollo favorable de esta.

### A. PERFIL DE UN/A ASISTENTE AMAZING GRACE PEÑUELAS

1. Mostrar compromiso y responsabilidad con la función que desempeña.
2. Facilitar la comunicación abierta y eficaz con estudiantes y apoderados/as.
3. Participar y ser promotor de las actividades que fomenten la sana convivencia.
4. Colaborar con la labor formativa diaria de los/as estudiantes.
5. Demostrar cordialidad en las relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad escolar y fuera de ella considerando que debe ser un modelo y ejemplo a seguir en todo tiempo y lugar.
6. No participar de comentarios, insultos, agravios u ofensas hechas a terceros en las redes sociales.
7. Cuidar y velar por el mantenimiento de los implementos e infraestructura institucional.
8. Mostrar disponibilidad durante la jornada laboral para ser contactado por cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea vía llamada telefónica, correo electrónico y/o a través de la plataforma educativa vigente.
9. Mediar y resolver conflictos dentro y fuera del aula, siendo capaz de concretar soluciones en beneficio de los/as estudiantes.
10. Respetar los horarios establecidos en su contrato laboral.
11. Informar oportunamente antecedentes de relevancia para el desarrollo y aprendizaje de los/as estudiantes, siguiendo el conducto regular.

### B. PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS/LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

#### UNIFORME

Los/las Asistentes de la Educación de Amazing Grace Peñuelas, debe vestir en forma destacada y diferente de los/las estudiantes y/o apoderados/as, su vestimenta diaria debe lucir limpia, ordenada y armónica.

#### VARONES.

1. Su vestimenta debe ser con tenida formal, es decir pantalón, camisa, corbata, usando zapatos acordes a la vestimenta.
2. El uniforme del profesor debe guardar decoro, sobriedad y armonía, representar la identidad clara y distinguirse de un estudiante y/o apoderado.
3. No se permitirá el uso de jeans, poleras, zapatillas y accesorios extravagantes.
4. El docente debe usar su delantal institucional.

#### DAMAS.

1. La vestimenta de las damas debe ser con tenida semiformal, usar un zapato cómodo, no se permite usar zapatos con taco, por la seguridad que como colegio nos interesa resguardar.
2. El uniforme de la profesora debe guardar decoro, sobriedad y armonía, representar la identidad clara y distinguirse de una estudiante y/o apoderado/a.
3. No se permitirá el uso de jeans, poleras, zapatillas y accesorios extravagantes.
4. La docente debe usar delantal institucional.

### C. GRADUACIÓN DE FALTAS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Este documento tiene la finalidad de especificar, y colaborar como guía conductual para los/las Asistentes de la educación dentro del Colegio, por lo que es imprescindible conocer lo que se plantea en este. Toda acción que atente contra lo establecido en este reglamento, perjudicando la convivencia escolar y todo lo que involucre a la comunidad educativa, será considerado una falta que, dependiendo de la gravedad de esta, se aplicarán procesos que promuevan la formación y restauración de dicha acción.

**a. FALTAS LEVES:** son aquellas que alteran la convivencia, pero no involucren daño físico o psicológico a otros. No cumplir al menos una vez una norma establecida en este manual, siempre y cuando no afecte a un tercero ni provoque un daño físico o psicológico, provocando la vulneración de este.

La siguiente lista de acciones inaceptables no pretende ser una lista completa.

1. Incumplimiento y/o no justificación con el horario de según se establece en su contrato de trabajo y que afecte además el funcionamiento del colegio en general.
2. Vestir de manera informal o inapropiada, no haciendo uso de delantal o tenida institucional entregada por el colegio.
3. Usar el celular durante la jornada laboral y que esto implique descuido o mal ejecución de sus funciones.
4. Omitir o faltar al procedimiento del conducto regular establecido según este Manual, por ejemplo: resolución de conflicto, situaciones académicas, entrevistas u otros.
5. Desconocer los protocolos de actuación según señala este Manual.
6. Descuidar el uso de los espacios educativos que estén bajo su responsabilidad.
7. Usar un trato descortés e informal con los/as colaboradores/as, apoderados/as y estudiantes del establecimiento educativo.
8. Faltar al compromiso e involucramiento activo en los planes propuestos por las diversas áreas de trabajo de gestión escolar como, por ejemplo: Plan de gestión de convivencia escolar, formación ciudadana, prevención consumo de drogas, plan de orientación, plan de cobertura curricular, entre otros.

#### CUANDO HAYAN COMETIDO FALTAS LEVES:

Se amonestará personalmente de manera escrita por parte Encargado/a de Convivencia escolar, Inspectoría General, Gerencia y/o Rectoría, especificando los compromisos de cambio.

**b. FALTAS GRAVES:** reiteración de una falta leve, es decir, no cumplir frecuentemente con una norma establecida en este manual, aun cuando se han tomado las medidas remediales necesarias. Además, de aquellas consideradas graves por sí solas, según lo señalado en este Manual.

1. Usar un vocabulario grosero y soez para tratar o dirigirse a los miembros de la comunidad educativa.
2. Involucrarse o participar en conflictos entre apoderados/as, que afecte a los/as estudiantes directamente, dentro y fuera del establecimiento sin ajustarse a los procedimientos establecidos para la resolución de conflictos.
3. No informar a tiempo a los estamentos que corresponde de las situaciones que hayan presenciado o intervenido de los/las estudiantes de su situación académica y conductual.
4. Hacer caso omiso de situaciones graves no reportándolas a tiempo a estamentos correspondientes y/o rectoría.
5. Indisponer el trabajo de otro/a docente y/o funcionarios/as sin razones de causa y evidencias concretas.
6. Incumplir los acuerdos establecidos en los registros de conversación cada vez que se realice una amonestación escrita con los estamentos del establecimiento educacional.

7. Divulgar información respecto a procedimientos internos o propios del colegio en contra de la imagen y prestigio de este.
8. Comunicar por medios informales situaciones personales del curso y/o apoderados, como: Whatsapp, Facebook, Instagram, u otros sitios.
9. Difundir grabaciones realizadas a cualquier miembro del Colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.
10. Persuadir negativamente a otros/as docentes, apoderados/as, estudiantes y colaboradores/as del colegio en contra de la imagen de la institución o un tercero.
11. Intentar sobornar a un/a colaborador/a del establecimiento educacional.
12. Comercializar productos y/o difundir material pedagógico utilizado en años anteriores.

#### **CUANDO HAYAN COMETIDO FALTAS GRAVES:**

Serán aplicadas por, Encargado(a) de Convivencia escolar, Inspectoría General, Gerencia y/o Rectoría, las siguientes medidas según se evalúe la proporcionalidad de la falta cometida:

- ✓ Se realizará una amonestación por escrito.
- ✓ Realizar disculpas en presencia del/la Encargado/a de Convivencia escolar, y/o inspector, cuando se vulnere la honorabilidad de los estudiantes, colaboradores/as y/o apoderados/as.
- ✓ Asistir a todas las entrevistas de monitoreo para evaluación del avance de la situación acontecida.

**c. FALTAS GRAVÍSIMAS:** No cumplir con las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Tales como agresiones: físicas, verbales y escritas.

Toda acción que atente contra la propiedad personal de un miembro de la comunidad educativa.

1. Difundir a través de redes sociales las medidas adoptadas en función de casos particulares ya sea estudiantes, docentes, apoderados/as y/o colaboradores/as.
2. Descuidar el manejo de información reservada y privada de estudiantes y/o apoderados/as.
3. Abusar de su poder y trato en la toma de decisiones en el aula y en desmedro de estudiantes.
4. Promover situaciones particulares en redes sociales haciendo juicios de valor propios, que tiendan a estigmatizar a terceros.
5. Comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y falsos testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (Apoderados/as, estudiantes y colaboradores/as), a través de redes sociales.
6. Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de apoderados/as, estudiantes y funcionarios/as del establecimiento a través de redes sociales tales como Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otros.
7. Increpar y/o amenazar por sus medios a estudiantes dentro o fuera del establecimiento.
8. Maltratar física, verbal o psicológicamente a estudiantes, colaborador/a y/o apoderados del colegio.
9. Mantener relaciones sentimentales con estudiantes.

#### **CUANDO HAYAN COMETIDO FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Serán aplicadas por el Encargado/a de Convivencia Escolar, Gerencia, Rectoría y representante legal del colegio, quienes podrán determinar cuál de estas medidas es proporcional a la falta cometida.

- ✓ Se aplicará la medida legalmente autorizada por los representantes legales del establecimiento y bajo lo que señala la ley que estos citen en cuanto a la posible desvinculación del asistente de la educación por la falta cometida.

## CAPÍTULO IX: “CONVIVENCIA ESCOLAR”

### A. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes.

La formación en convivencia escolar supone aprendizajes en el SER, EL SABER Y EL SABER HACER, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, en el espacio escolar, en la familia y el medio donde el estudiante se desenvuelve.

En Amazing Grace Peñuelas, la responsabilidad de promover y realizar el plan de acción para el desarrollo de la convivencia escolar, está en manos de:

### B. COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Conformado por:

Rector/a, Encargado/a de convivencia escolar, Orientador/a, Inspector/a General, Capellán, Psicopedagogo/a, Psicólogo/a.

El Comité de la Buena Convivencia Escolar, será informado y consultado sobre las siguientes materias:

1. Proyecto educativo institucional.
2. Metas del establecimiento y los proyectos de mejora.
3. Informe sobre la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
4. Calendario de la programación anual y actividades extracurriculares.

Además, tiene facultades de presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento, las que en todo caso no serán definitivas.

### RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.
2. Colaborar y supervisar acciones frente a la resolución de conflictos entre los miembros de la unidad educativa.
3. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Elaborar, en conjunto con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
5. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del establecimiento.

### C. EL/LA ENCARGADO/A DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Profesional del área educacional, que cuenta con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos y mediación escolar.

Será nombrada oficialmente como responsable de la gestión de la convivencia escolar.

#### **RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO/A DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

1. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia escolar que determine el Comité para la Buena convivencia Escolar.
2. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
3. En conjunto con el Equipo de Gestión de Convivencia, elaborar un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
4. Articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
5. Coordinar, con otros estamentos, mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativo e interdisciplinarios.

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

Instrumento en el cual constan las iniciativas del Comité de Buena Convivencia Escolar, junto a otras instancias de participación existentes, con el objetivo de promover la buena convivencia escolar.

El Plan de Gestión, 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 responsable. Este Plan estará publicado en página WEB del colegio.

#### **D.- TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS**

1. Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
2. Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su comunidad y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.

##### **RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO DIRECTIVO**

1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el proyecto educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
2. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
3. Abordar los problemas de convivencia, estimulando el sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

##### **RESPONSABILIDAD DE LOS/AS DOCENTES**

1. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
2. Contribuir a establecer una relación amistosa entre los/as estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
3. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

### RESPONSABILIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES

1. Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestos en el Proyecto Educativo.
2. Conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
3. Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.

### RESPONSABILIDAD DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
2. Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

### CONCEPTOS A CONSIDERAR: BULLYING, CYBER BULLYING, GROOMING, SEXTING, HAPPY-SLAPPING.

#### BULLYING:

Es una palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un/a estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir, directo, o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet, es decir, indirecto. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.
4. Junto con el desarrollo de las tecnologías y el mayor acceso que tienen niños, niñas y jóvenes a equipos tecnológicos, ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia: es el **cyberbullying**, que implica el uso de esta tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotolog, instagram, facebook, twitter, youtube, mensajes de textos, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Esta forma de violencia genera un gran daño dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

#### CYBER BULLYING:

Cualquier forma de maltrato psicológico, verbal producido entre escolares de forma sistemática y reiterada, lo cual implica el uso de la tecnología para ejercer agresiones y/o amenazas.

#### GROOMING:

Aquella acción que tiene por objetivo minar, socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta acción puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave, cuando una persona realiza estas prácticas con un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

#### SEXTING:

Acto de enviar mensajes, fotografías, videos de carácter erótico y/o sexual explícito por medios electrónicos, especialmente a través de teléfonos celulares, computadores, tablets, entre otros.

**HAPPY-SLAPPING:**

Consiste en la grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante tecnologías digitales, a través de redes sociales y aplicaciones de mensajería instantánea.

Esta forma de agresión se caracteriza por:

1. Ser planificado.
2. Ser producido entre pares, generalmente compañeros.
3. Se produce una agresión física.
4. Siempre se graba la agresión utilizando algún dispositivo tecnológico.
5. Se ejecuta en grupo, de manera que uno o varios agreden mientras otro(s) graban.
6. El propósito es difundir el video a través de redes sociales para hacerlo viral.

**MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

El presente Reglamento Interno, se actualizará una vez al año, mediante el siguiente procedimiento:

**1. MODIFICACIÓN:** el periodo de modificación del RICE será a fines del año escolar, en el periodo de revisión anual, posterior a la salida de vacaciones de verano de los estudiantes. El Equipo de Convivencia Escolar y Rectoría, serán los responsables de organizar el procedimiento de revisión y modificación.

El procedimiento de modificación anual, se realizará un plenario inicial exponiendo las actualizaciones de circulares o leyes que hayan a la fecha, y se explicará la metodología de trabajo: por estamentos y en grupos con una tabla donde se establezcan los cambios. Se reunirán por estamentos, donde cada grupo hará una revisión de:

- las graduaciones de faltas: pueden incorporarse nuevas faltas, o re graduar las ya existentes. La modalidad será de trabajo en grupos, con una tabla para efectuar los cambios.
- sanciones disciplinarias y formativas: la revisión de éstas se debe realizar bajo los principios que resguarda la ley, como la proporcionalidad. Por ello, es esencial generar una conversación que implique triangular nuestro PEI y los pilares valóricos de nuestra institución.
- responsables de aplicar las acciones: teniendo en cuenta la gradualidad de las faltas (leves, graves y gravísimas), se revisará el rol de profesores, equipo de convivencia, inspección general y rectoría, en la aplicación de las medidas, tanto formativas como disciplinarias.

La participación en esta instancia es obligatoria, dejando registro de la asistencia.

Luego, en un segundo momento, el Equipo de convivencia elaborará un compilado de las modificaciones y sugerencias de cambios de la instancia anterior, creando un texto colaborativo que comprende las modificaciones por estamentos. Este borrador debe quedar hecho antes del periodo de vacaciones del equipo.

**2. ACTUALIZACIÓN:** Durante el mes de marzo, se realizará la revisión de la propuesta del año escolar del RICE, entre el equipo directivo y el equipo jurídico. Se debe actualizar en la plataforma SIGE a fines de abril.

**3. DIFUSIÓN:** Rectoría enviará comunicado a toda la comunidad educativa sobre la actualización del RICE, además se publicará en nuestro sitio web. Deben quedar dos copias impresas en secretaría de primer y segundo piso, a disposición de apoderados y visitantes.

Cabe señalar, que el reglamento interno se podrá modificar durante cualquier etapa del año, en aquellos casos que el establecimiento lo estime pertinente, ya sea para cumplir con la normativa vigente o alguna orden de una autoridad administrativa o judicial lo ordene.

## CAPÍTULO X: “RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS”

El colegio promueve la enseñanza de resolución de conflictos a través de estrategias que se expresan de la siguiente manera:

- A. NEGOCIACIÓN.
- B. MEDIACIÓN.
- C. ARBITRAJE PEDAGÓGICO.

### A. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN. (ENTRE PARES)

El colegio promueve el desarrollo de habilidades sociales en todos/as los miembros que la integran, por lo tanto, la negociación como primera etapa de la resolución de conflictos será lo que se deba lograr, esto es siempre a través del diálogo entre las dos partes involucradas en el conflicto, en busca de una solución aceptables a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Los pasos para lograr una negociación son:

1. Acordemos dialogar y escuchar con respeto.
2. Aclarando el conflicto.
3. Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto.
4. Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto, mediante un compromiso.

### B. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN.

En este procedimiento, existirá un/a mediador/a en la resolución de conflictos siempre que las partes afectadas no puedan llegar a un acuerdo. El/la mediador/a y su rol debe asumirse desde las siguientes características:

1. Adopta una posición neutral respecto de las partes en el conflicto.
2. Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador/a de esta tarea.
3. Ayudar a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
4. Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
5. Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
6. No juzgar a las partes. Estar atentos a los valores por los que se guían y dicen guiarse.

Los pasos para lograr una mediación son:

1. Pre mediación: Para lo anterior, el mediador acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos.
2. Presentación y reglas del juego. Contar con disposición real para la resolución del conflicto; actuar con la verdad; escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir; ser respetuoso/a; a la vez que respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.
3. Cuéntame y te escucho. Las partes afectadas pueden exponer su versión del conflicto y expresar sus sentimientos, desahogarse y sentirse escuchados hablando en primera persona.
4. Aclarar el problema. El mediador/a debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto consensuadamente, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto.
5. Proponer soluciones. Así entonces, una vez ya escuchadas las versiones, apreciaciones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar y proponer una o varias soluciones posibles.

6. Llegar a un acuerdo. Al cierre del trabajo de mediación, generalmente con más calma que al inicio, se puede invitar a las partes a contar cómo creen que esta experiencia les servirá para evitar y asumir conflictos en el futuro. Este ejercicio posibilita que verbalicen y logren visualizar el trabajo realizado, y la utilidad que les puede brindar en su vida cotidiana.

Cabe mencionar que la duración del proceso de mediación dependerá de las condiciones con que las partes están enfrentando el conflicto. En consecuencia, llegar a un acuerdo a través de la mediación podría implicar varias sesiones si el mediador/a así lo requieren.

**C. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DEL ARBITRAJE PEDAGÓGICO.**

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que él o la docente como tercero/a incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “juez”, de acuerdo a los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los/as estudiantes en conflicto.

Los pasos para lograr un arbitraje pedagógico son:

**1. RECONSTITUIR EL CONFLICTO.**

Junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

**2. BUSCAR UNA SOLUCIÓN JUSTA.**

Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados/as en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.

**“DECIDIMOS POR EL RESPETO Y LA EMPATÍA: NOS NEGAMOS AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING).”**

En la convivencia cotidiana, surgen problemas que derivan de la diversidad de intereses y formas de interacción que se dan entre los seres humanos. Habitualmente se confunden los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar, también llamado bullying, cada uno requiere de respuestas diferenciadas de parte de la comunidad educativa, se debe tener presente las siguientes definiciones:

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AGRESIVIDAD</b>                                       | Condición natural de las personas frente a situaciones de riesgo, estos impulsos deben ser modulados, orientados, autorregulados, son parte del autocontrol y la autoformación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CONFLICTO</b>                                         | Involucra a dos o más personas en desacuerdo. Es un hecho que debe ser resuelto a través de la mediación, negociación y arbitraje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VIOLENCIA</b>                                         | Comportamiento ilegítimo que implica el abuso de poder o fuerza. Debe ser erradicada a través de prácticas formativas, solidarias que fomenten el diálogo y la convivencia social. La violencia puede ser: física, psicológica, verbal, sexual, razones de género y raza y las que son a través de medios tecnológicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>BULLYING, ACOSO ESCOLAR, MATONAJE U HOSTIGAMIENTO</b> | <p>Es una forma de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima, que posee las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se produce entre pares.</li><li>• Es reiterado en el tiempo.</li><li>• Una de las partes tiene más poder (sea físico o psicológico) que la otra.</li><li>• Es una agresión o forma de violencia que se realiza dentro o fuera del establecimiento, de manera individual o colectiva en contra de otro estudiante.</li></ul> <p>Tener en cuenta que <b>NO</b> es acoso escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que un grupo de personas estén en desacuerdo.</li><li>- Diferencia de opiniones entre pares.</li><li>- Una pelea o conflicto ocasional.</li></ul> |

#### **A. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DENTRO DEL COLEGIO.**

Según sea la dificultad del conflicto escolar y de los involucrados en este, todos los miembros de la comunidad escolar deben tener presente que:

- Los/las profesores/as son los primeros negociadores y mediadores en los conflictos ocurridos en sus clases. Por lo tanto, es el primer agente en resolver y contribuir a una solución justa.
- En caso de que la falta o conflicto sea grave o reiterado se debe:
  - ✓ Derivar al departamento de Orientación. (Orientador(a), Psicólogo(a), Capellán, Encargado/a de Convivencia, donde se considerarán instancias de intervención de conflictos según corresponda. (Equipo de convivencia)
  - ✓ Las medidas formativas, remediales y sanciones, serán aplicadas por inspección, orientación, Coordinación Académica, Encargada/o de Convivencia Escolar y Rectoría.

#### **B. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON INTERVENCIÓN DE REDES COMUNITARIAS.**

Todos los conflictos escolares deben ser asumidos pedagógicamente por los adultos de la unidad educativa, a través de los protocolos de actuación, así como de las diversas instancias formativas de las instituciones escolares.

En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios y penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

Será denunciado a los organismos que están en red con la unidad educativa, todos los actos que impliquen:

1. Lesiones intencionadas atribuidas a riñas, pleitos, o uso de armas.
2. Agresiones sexuales.
3. Amenazas.
4. Tenencia de armas.
5. Robos.
6. Venta o tráfico de drogas u otros.

## CAPÍTULO XI: “CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA”

### A. PROCESO DE CONDICIONALIDAD.

Si a pesar de todos los procesos anteriores, el/la estudiante no enmienda su comportamiento, corresponderá el siguiente proceso:

Entrevista del Profesor/a jefe y Encargado/a de Convivencia Escolar, el/la estudiante junto a su apoderado/a, con el objetivo de realizar una Amonestación Escrita. En este documento se indicarán las conductas inadecuadas del/la estudiante y los logros esperados en un plazo determinado. Será firmado por el/la apoderado, el/la estudiante y un/a representante del Colegio.

Además, aquellos Apoderados/as, que declaran reconocer sus deberes y obligaciones como figura protectora y acompañante de los procesos pedagógicos, debe acatar el Reglamento en su integridad, facultando al Colegio para aplicar cada una de las normativas y reconocer su falta, quedando a disposición para reubicar la matrícula o la expulsión por faltas graves.

Si tras un proceso de evaluación, el estudiante no presenta cambios positivos en su conducta, se procederá a:

- a) **Condicionabilidad de matrícula:** El/a Profesor/a jefe junto al/a Encargado/a de Convivencia Escolar expondrán el caso al consejo de profesores y al Equipo Directivo, quienes aprobarán o rechazarán su Condicionabilidad por un año, de acuerdo a la información entregada.
- b) **Condicionabilidad Extrema de matrícula:** Si el/la estudiante sólo superó parcialmente su problemática, quedará con una Condicionabilidad Extrema, por un año más.

### B. APELACIONES POR SANCIÓN

DE LAS APELACIONES Y RECONSIDERACIONES: El/la apoderado/a debe considerar que las medidas cierre anticipado de semestre y/o de año escolar, de condicionabilidad y de no renovación de matrícula son finales y definitivas, no obstante, tiene como instancia de reconsideración, el Consejo Ampliado de Profesores que es el organismo conformado por el Rector/a del Colegio, los Directivos y los/las profesores/as del nivel.

La solicitud de reconsideración debe ser presentada por escrito dentro del plazo de quince días corridos de haber sido notificado o de haberse enterado, esto puede ser presentado a secretaria de rectoría o bien enviado por correo electrónico a [secretaria@amazinggraceco.cl](mailto:secretaria@amazinggraceco.cl). Habiéndose recibido la solicitud, se consulta al Consejo de Profesores Ampliado teniendo a la vista todos los antecedentes técnicos y psicosociales disponibles y de resuelve por escrito.

Contra todas las otras decisiones de orden académico y disciplinario que tome el Consejo Ampliado de Profesores no cabrá recurso alguno, salvo los que por disposición legal se establezcan.

### PROCESO DE APELACIÓN DEL APODERADO/A, A LAS SANCIONES APLICADAS A LOS/LAS ESTUDIANTES

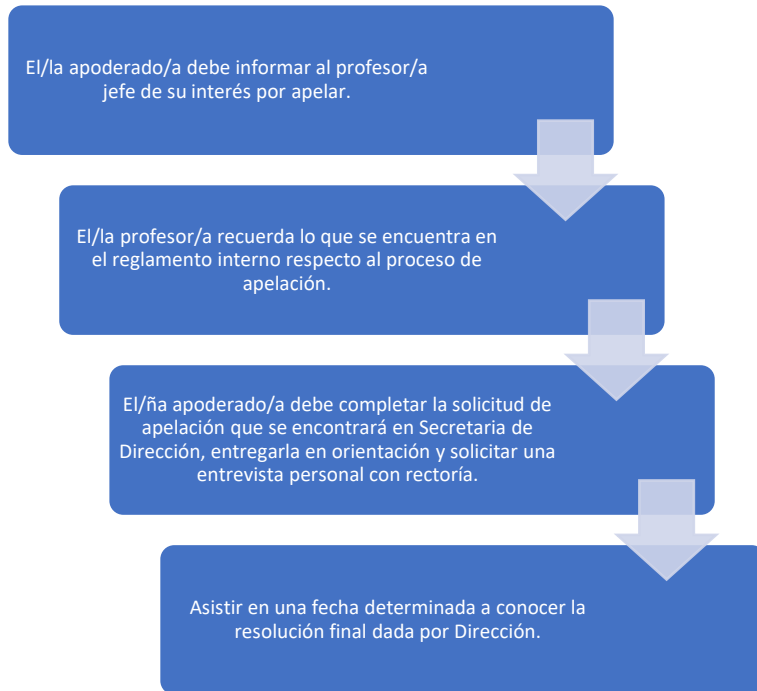
1. Instancia creada por nuestro colegio Amazing Grace English School Peñuelas para estudiantes, padres y apoderados/as.

2. Esta instancia es aplicable sólo a los/las estudiantes que se encuentren sancionados por cometer faltas muy graves y repeticiones de faltas a lo largo del año, y la finalidad es:

- ABSOLVER responsabilidades a los que han sido sancionados.
- VALIDAR sanciones dadas por la Institución.

3. Esta APELACIÓN, es de carácter formal, y es solicitada a rectoría, SOLO por el apoderado/a titular.

4. Para realizar este proceso el apoderado/a debe seguir los siguientes pasos:



5. Por su parte, el/la profesor/a deberá seguir los siguientes pasos:

1. Esperar la citación de dirección para ser informado de la solicitud.
2. El/la profesor/a en coordinación con orientación deberá recolectar en una carpeta, evidencias de avances y retrocesos visualizados a partir de la fecha en que se aplicó la sanción, estos serán utilizados como argumento en la reevaluación del caso.

Los antecedentes adjuntos en la carpeta serán:

1. Registro de observaciones en el libro.
2. Registro de conversaciones con el estudiante.
3. Registro de conversaciones con el apoderado/a.
4. Resumen de atrasos e inasistencias.
5. Fotocopia de antecedentes expuestos en la agenda escolar.
6. El Profesor/a debe presentar la carpeta de evidencias a Rectoría.
7. El consejo de profesores en conjunto con Rectoría, y tomando en cuenta los antecedentes recabados tomarán la decisión de validar o absolver al estudiante de la condición, dicho fallo quedará escrito en acta.
8. Rectoría será el organismo encargado de citar al apoderado/a y dar a conocer la resolución.

**A. CENTRO DE ESTUDIANTES**

El centro de estudiantes del colegio tiene la misión de representar a todo el estudiantado, por lo que debe ser ejemplo y modelo en las acciones y actitudes. El CEAL estará conformado por:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Secretario de finanzas
4. Secretario Administrativo.
5. Dos Voceros.
6. Ser dirigidos y asesorados por un profesor.

**REQUISITOS.**

Los postulantes para el CEAL deben contar con los siguientes requisitos:

1. Reunir características del perfil de un estudiante Amazing.
2. Tener un buen rendimiento académico.
3. 85% de asistencia efectiva.
4. Llegar puntualmente al colegio.
5. No registrar anotaciones negativas en el libro de clases.
6. Destacarse en conducta y responsabilidad.
7. Ser promotor del respeto y cordialidad en la comunidad escolar.
8. Los interesados en formar parte del CEAL, deberán presentar una lista a Rectoría, señalando los nombres, cargos de cada uno y propuesta de trabajo por medio de su profesor asesor.
9. Cada lista podrá contar con un tiempo y espacio dado por Rectoría, para publicar y promocionar sus propuestas.
10. La elección del CEAL será democrática, escogida por los estudiantes del colegio, de 5° básico a IV° medio.
11. El CEAL escogido debe procurar y resguardar las relaciones con los directivos y profesores/as, representando correctamente a estos.
12. El CEAL, debe participar de las ceremonias institucionales cada vez que sea requerido.
13. El CEAL, debe representar al colegio en ceremonias y actos cívicos propuestos e invitados por la comunidad comunal: municipalidad, intendencia regional, secretaría regional ministerial, escuelas municipales, colegios subvencionados particulares y particulares, entre otros.

**B. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS/AS**

Los padres y apoderados/as que representen al colegio son los encargados de observar, recoger información, canalizar, planificar y ejecutar, planes de trabajo en beneficio de los estudiantes, el colegio y la comunidad escolar. Este centro estará conformado por:

- Un presidente/a.
- Un Secretario ejecutivo
- Un Secretario de Finanzas
- Un Representante o delegado.

Este centro debe considerar los siguientes aspectos:

1. Promover en cada reunión de apoderados/as instancias de colaboración, organización y planificación que beneficien en todo el clima de convivencia entre los/as apoderados/as.
2. Poseer un alto nivel de participación en las actividades relacionadas con la buena convivencia escolar.
3. Apoyar y crear instancias para reforzar el proceso educativo significativo.

4. Recolectar inquietudes y necesidades de apoderados/as del colegio para traducirlas en estrategias de mejora que aporten al plan anual de convivencia escolar.

#### **NORMAS GENERALES.**

1. Los/las apoderados/as interesados en ser parte del centro general que represente el colegio debe cumplir con el perfil del/la apoderado Amazing Grace Peñuelas.
2. Estos serán elegidos de manera democrática.
3. El centro general de padres anterior debe rendir cuentas y entregar de manera detallada lo invertido a la nueva directiva, en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la elección.
4. El centro general de padres debe participar en toda actividad que se requiera tanto dentro como fuera del colegio.

#### **ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS DURANTE EL EJERCICIO DE CARGO.**

Si algún integrante del CEAL o CGP transgrede alguna normativa establecida en el RICE, o tiene un comportamiento que no es acorde al perfil del cargo, será apartado de sus funciones y se iniciará un proceso investigativo que conduzca a una resolución.

#### **C. DIRECTIVAS DE APODERADOS/AS DE LOS CURSOS.**

Todo curso del Colegio será representado por una directiva que liderará y organizará con la colaboración y ayuda de todos los/las apoderados/as las actividades propuestas por el colegio y para beneficio de los/las estudiantes. Esta será conformada por:

- Presidente/a – Secretario/a – Tesorero/a – Delegado/a

Cómo funcionará la reunión de apoderados/as:

1. Será responsabilidad de cada apoderado asistir a todas las reuniones de apoderados/as realizados durante el año escolar, debiendo justificar las inasistencias.
2. En cada reunión de apoderados/as es deber de la directiva organizar las actividades propuestas para el curso.
3. Todo acuerdo establecido deberá ser apoyado por la mayoría de los/las apoderados/as presentes y quedarán registrados en una pauta de reunión con la firma de estos.
4. Todo acuerdo deberá ser respetado por todos los/las apoderados/as del curso.
5. Los/las apoderados/as que se registren ausentes deberán acatar las decisiones tomadas por la mayoría.
6. Toda solicitud de dinero por parte de la directiva de los/las apoderados/as deberá ser conversada con el profesor jefe quien solicitará autorización a rectoría para verificar los montos. Se sugiere que el valor cuota no supere los \$5.000.-mensuales.
7. El balance de cada curso deberá ser entregado al CEGPA quien revisará y firmará para posteriormente ser comunicado en siguiente reunión de apoderados/as.
8. La directiva debe rendir o entregar un balance al finalizar cada semestre.
9. La directiva elegida por los apoderados deberá ajustarse a lo que señala el Manual de Convivencia, alineándose con el Equipo Directivo y Centro General de padres y apoderados/as.
10. En caso de que una directiva no pueda o decida no continuar con sus funciones deberá:
  - Informar al profesor(a) jefe de la inquietud para dejar registro escrito.
  - El/la profesor/a jefe en conjunto con la directiva participará de una entrevista con Orientación, Rectoría y Coordinación Académica para analizar las razones del cambio de directiva.
  - Se citará a reunión de apoderados/as extraordinaria si fuese necesario para informar en compañía del orientador/a de los acuerdos establecidos en conjunto.
  - Toda decisión que se tome deberá estar siempre enmarcada en lo que establece el Manual de Convivencia, en función de siempre de relaciones interpersonales saludables.

### CAPÍTULO XIII: “PROCESO DE ADMISIÓN”

Amazing Grace Peñuelas desde su inicio invita a todos quienes quieran ser partícipes de esta Institución educativa, emplazada en la ciudad de Coquimbo, con un P.E.I que favorece toda la integralidad del ser. Para lo cual año a año, nuestra Institución inicia su proceso de admisión, distribuido en distintas etapas con sus respectivos requisitos. El sostenedor del establecimiento al momento de la convocatoria informará:

- a. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b. Criterios generales de admisión.
- c. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e. Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- f. Monto y condiciones de cobro para participar en el proceso.
- g. Proyecto educativo del establecimiento.

A continuación, se indicarán los respectivos requisitos:

#### **A. PRE KÍNDER:**

- Niños/as con 4 años cumplidos al 31 de marzo del año postulación.
- Certificado de Nacimiento Actualizado

#### **B. KÍNDER:**

- Niños/as 5 años cumplidos al 31 de marzo del año postulación.
- Certificado de Nacimiento Actualizado

#### **C. 1° BÁSICO:**

- Niños/as con 6 años cumplidos al 31 de marzo del año a postular.
- Certificado de Nacimiento Actualizado

#### **D. 2° BÁSICO A 8° BÁSICO Y ENSEÑANZA MEDIA:**

- Certificado de Nacimiento Actualizado

**IMPORTANTE:** Siempre se recibirá y revisarán los antecedentes de todos los interesados. Por ello, si desea participar del proceso de postulación a Amazing Grace Peñuelas, deberá traer y entregar documentación completa según indicación.

#### **E. ACCIONES Y FECHAS:**

1. Primera Acción: Llenado “Ficha de Postulación” (modalidad on-line); la cual estará disponible en nuestra página **web: [www.amazinggraceco.cl](http://www.amazinggraceco.cl)**; a partir de mayo del año en curso. Además de realizar una entrevista del apoderado/a con coordinación académica según corresponda.
2. Segunda Acción: Entrega de resultados estudiantes seleccionados e información de acciones posteriores (matrícula). Esto se realizará a través de comunicado directo a padres y/o apoderados del estudiante, por parte de la encargada de admisión. Los estudiantes admitidos se publicarán en el tótem del colegio ubicado en la recepción.
3. Tercera Acción: Matricular al estudiante seleccionado, hasta completar los cupos existentes. En el caso que existiesen dos o más seleccionados (estudiantes) para completar menos cupos, se matricula por orden de llegada.
4. Los apoderados de los postulantes que no resulten admitidos podrán solicitar un informe con los resultados de las pruebas, al encargado de admisión.

## CAPÍTULO XIV: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

### DERECHO AL DEBIDO PROCESO

En el presente Manual de Convivencia, se han determinado distintos lineamientos de las normas y deberes relacionados con la convivencia escolar de nuestro establecimiento, los cuales deben ser respetados y llevados a cabo. El objetivo de este documento es actuar ante conductas que atentan contra la convivencia, intervenir y reparar daños, desarrollar aprendizajes transversales y/o construir y reconstruir relaciones interpersonales entre miembros de la comunidad educativa. Las faltas y su manejo constituirán la regla general para cualquier infracción reglamentaria. Sin perjuicio de lo anterior, para algunos tipos de faltas o situaciones específicas se determinarán protocolos diferenciados, los que podrán contener reglas especiales que serán consideradas parte de este mismo Reglamento, en los protocolos siguientes.

Los protocolos en los cuales se llevará a cabo un debido proceso son: **detección de situaciones de vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, situaciones relacionadas a drogas y alcohol; y maltrato, acoso o violencia escolar.** Para ello, se aplicará una Pauta de Cotejo, que será completada por la Encargada de Convivencia Escolar al momento de recepcionar el caso, para llevar un orden, asegurar un procedimiento justo y el cumplimiento de los plazos según cada protocolo.

**Cada acuerdo, compromiso, entrevista y/o proceso de investigación serán documentados en hoja de registro, con la respectiva firma de los/as asistentes. En caso de que alguna de las partes se niegue a firmar, se dejará constancia de esta situación.**

Asimismo, es parte del Debido Proceso mantener informados a padres de víctima y victimario desde Convivencia escolar o Psicología (en el caso que sea estudiante del colegio) de las medidas tomadas y el seguimiento del caso, a través de email.

Este **debido proceso**, afecta a todos los intervinientes en el proceso educativo, es decir a todos los integrantes de nuestra Unidad Educativa. y no puede ser antagónico al ordenamiento legal. El artículo 4 de nuestro código procesal penal, estipula la **presunción de inocencia** que establece “..... Ninguna persona será culpable, ni tratada como tal, en tanto no fuere condenada con una sentencia a firme”. En consecuencia, la única institución chilena facultada para determinar si un acusado(a) es culpable o inocente son los **tribunales de justicia**. En todos sus procedimientos este manual debe velar siempre por resguardar este principio legal.

Cabe señalar que los plazos establecidos para nuestros protocolos, tanto para la etapa de investigación, medidas cautelares, apelación, o sanciones, son en días hábiles administrativos, exceptuando feriados y fines de semana.

**En toda etapa de investigación, donde se active algún protocolo de actuación que involucre entrevistar a menores de 14 años, el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, comunicará al inicio de la etapa investigativa al apoderado respectivo.**

Pauta de Cotejo de Aplicación de Protocolo

|                     |  |  |  |
|---------------------|--|--|--|
| Protocolo           |  |  |  |
| Nombre Involucrados |  |  |  |
| Curso/cargo         |  |  |  |

|                                             |                                                                                                                                                |                   |                                           |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|
| TOMA DE CONOCIMIENTO                        |                                                                                                                                                |                   |                                           |
| Derivado por:                               |                                                                                                                                                | Fecha:            | Apoderados involucrados:                  |
| FASE DENUNCIA                               |                                                                                                                                                |                   |                                           |
| No aplica:                                  |                                                                                                                                                |                   |                                           |
| Fiscalía/PDI/Carabineros:<br>Vía:           | Tribunales: Vía:                                                                                                                               | OPD:<br>Vía:      | Servicio de salud:<br>Uso seguro escolar: |
| FASE DE INDAGACIÓN O INVESTIGACIÓN          |                                                                                                                                                |                   |                                           |
| Plazo: 10 días hábiles<br>No aplica: ____   |                                                                                                                                                |                   |                                           |
| Fecha de inicio:                            |                                                                                                                                                | Fecha de término: |                                           |
| Medidas de resguardo:                       |                                                                                                                                                |                   |                                           |
| Medidas formativas y/o pedagógicas:         |                                                                                                                                                |                   |                                           |
| Medidas protectoras:                        |                                                                                                                                                |                   |                                           |
| PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN:                | Recepción resolución de organismo externo: SI / NO/NO APLICA<br><br>Fecha de citación a apoderado:<br><br>Nombre de los entrevistados:         |                   |                                           |
| RECURSO DE APELACIÓN O DERECHO A DESCARGOS: | Carta de apelación a Rectoría (5 días hábiles): SI / NO/NO APLICA<br><br>Carta de respuesta de Rectoría (5 días posteriores) SI / NO/NO APLICA |                   |                                           |
| SEGUIMIENTO                                 |                                                                                                                                                |                   |                                           |
| Estrategias tomadas:                        |                                                                                                                                                |                   |                                           |

## A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.

- La comunidad escolar, incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes. Para ello se promoverán capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor de la escuela, además se gestionan capacitaciones externas con las redes de apoyo con las que cuenta nuestro establecimiento.
- Considerando el resguardo del interés superior del/la niño/a, estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.
- Los hechos u omisiones que produzcan alguna afectación a sus derechos pueden consistir en:
  - **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los/las estudiantes, 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. Son ejemplos de esta situación: Cuando no se atiende las necesidades básicas como alimentación, vestuario y vivienda; no se proporciona atención médica básica, no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo; no se atienden necesidades psicológicas o emocionales; abandono.
  - **Negligencia Parental:** 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 NNA necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de éstos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de parte de los adultos responsables, para su óptimo desarrollo integral.

#### **Factores de riesgo o de alerta a considerar:**

- Ausencia del adulto responsable que esté a su cuidado.
  - Asumir el cuidado de sus hermanos/as menores.
  - Enuresis y/o encopresis.
  - Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados en el establecimiento.
  - Descuido en la presentación personal.
  - Testigo de violencia intrafamiliar.
  - Bajo rendimiento escolar.
  - Baja autoestima.
  - Aislamiento social.
  - Constante estado de cansancio y somnolencia.
  - Conductas sexualizadas.
  - Ausencia prolongada a clases.
- El establecimiento de educación es un lugar de resguardo y protección para los/las estudiantes, y, por tanto, todos/as los/las integrantes de la comunidad escolar son responsables, y tienen el deber de preocuparse de la situación biopsicosocial de los/las escolares. En este sentido, es indispensable implementar medidas y acciones que detecten y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, restituir o disminuir el daño causado.

## ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

---

### Actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos

#### 1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

- a. **Cualquier miembro de la comunidad educativa**, y en especial de nuestros/as trabajadores, poseen la obligación de dar aviso inmediato, ya sea, al encargado/a de convivencia, orientador/a o al rector/a del establecimiento, de alguna situación que revista una vulneración de derechos de algún/a estudiante.
- b. Quien reciba el reporte o denuncia de vulneración, debe escuchar atentamente, sin realizar o emitir juicios de valor previos, dejando **un registro de la denuncia por escrito**. En un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- c. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar o algún miembro del comité de Convivencia Escolar, evaluará y tomará las medidas urgentes como por ejemplo, entrevista con apoderados, según la gravedad de los hechos, en un plazo de un día hábil.
- d. El/la rector/a del Establecimiento Educacional luego de tomar conocimiento de lo ocurrido indicará la solicitud para recopilar antecedentes.

#### 2. Recopilación de antecedentes de los hechos.

- a. El establecimiento deberá realizar una investigación de los hechos denunciados, dentro del plazo máximo de **05 días hábiles** tras haber recibido la denuncia formal.

#### 3. Informe de cierre.

- a. Transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

#### 4. Decisión del equipo de Convivencia Escolar.

- a. Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar. tales como: Apoyo del departamento de orientación, derivación a los organismos externos (OPD, Tribunal de Familia).

- b. Medidas que involucran a padres, apoderados/as responsables del estudiante afectado. El/la encargado/a convivencia y/o el departamento de orientación, citarán al apoderado/a o algún/a adulto responsable, por cualquier medio (llamada telefónica, correo electrónico, plataforma Alexia) para mantener una entrevista que deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de 2 días hábiles, desde que se recibe el informe de la investigación en la que se expondrá la situación, para determinar la vulneración de derechos y de las responsabilidades parentales relacionadas. Conjuntamente se informará sobre el procedimiento a seguir por el establecimiento y se instará a la búsqueda de acuerdos entre las partes.

Con o sin la asistencia del/la apoderado/a, el/la encargado/a de convivencia o el departamento de orientación podrá establecer medidas de resguardo en favor del estudiante afectado, consistente en apoyo pedagógico y psicosocial, sin perjuicio de una eventual derivación y seguimiento a las instituciones y organismos especializados, según la complejidad del asunto.

c. Medidas protectoras del/la estudiante, si el/la agresor/a es un funcionario/a del establecimiento. Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/las estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso, en el cual agresor/a corresponda a algún funcionario/a de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los/las estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del Establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

##### **5. Consideraciones generales.**

- a) Independientemente del nivel de complejidad, se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del/la estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del/la estudiante.
- b) Se realizará un seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por el departamento de orientación, quien informará periódicamente el estado de avance del protocolo.
- c) El departamento de orientación y el/la encargado/a de convivencia, desarrollarán actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los/las estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los/las apoderados/as, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los/las Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras.
- d) Finalmente, las temáticas acerca de los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y aprendizaje colectivo. Este abordaje se realizará sin hacer menciones específicas a casos detectados.

##### **6. El Colegio realizará el proceso de Judicialización del caso, en dos tipos de situaciones:**

- a) En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Juzgado de Garantía) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos.
- b) En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del NNA, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el NNA. Ante la presencia de estos indicadores, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o el/la rector/a del establecimiento, deberá poner en conocimiento la vulneración de derechos del estudiante, ante el Tribunal de Familia competente dentro del plazo de 5 días hábiles.

Esta comunicación se podrá realizar a través de oficio, carta o correo electrónico.

Lo anterior, puede generar que el Tribunal de Familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como, por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a NNA, derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del NNA al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor del NNA, el ingreso a una casa de acogida.

**7. En caso de vulneraciones de derechos constitutivas de delito;** tales como vulneración en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestro, homicidios, entre otros, el Código Procesal Penal, señala:

**Artículo 175.** Denuncia obligatoria: Están obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

**Artículo 176.** Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

En definitiva, las personas mencionadas deberán realizar la denuncia a cualquiera de las siguientes instituciones: Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, y aportando toda información y antecedentes que posean.

En caso de que las personas obligadas a efectuar la denuncia, no la realicen, serán sancionados según el artículo 177 del mismo código.

**Artículo 177.** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieran hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Sin perjuicio de lo anterior y de las penalidades, el Ministerio Público podrá perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que actuó como encubridor, entiendo por tal como “una persona que, sin ser autora de un delito o falta, coopera en la ejecución con actos posteriores o simultáneos”, y/o como encubridor, como: “aquella persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”.

#### ● Instituciones

1. **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia:** OPD de Coquimbo. Instancia de atención de carácter local, destinada a realizar acciones encaminadas a dar respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes de 0 hasta 17 años de edad, residentes en la comuna de Coquimbo, a través de la articulación de actores presentes en el territorio, como garantes de derecho, generando condiciones que favorezcan una cultura de reconocimiento y respeto de los derechos.

Dirección: Guillermo Edwards N° 80. Sector el Llano

Teléfonos: 51-2311426

Correo: opd@municoquimbo.cl / opdcoqbo@gmail.com

2. **Ministerio Público.**

Organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a las víctimas y testigos.

Teléfono: (51) 264 1000- Dirección: Juan Melgarejo N° 847, Coquimbo.

3. **Juzgado de Familia de Coquimbo.**

Otorga una justicia especializada para conflictos de naturaleza familiar, como Cuidado Personal, Relación Directa y Regular, Medidas de Protección para NNA, Maltratados, Violencia Intrafamiliar.

Teléfono: (51)2325529- Dirección: Santiago Trigo N° 511 - Centro de justicia de Coquimbo

4. **2º Comisaría de Carabineros.**

Atención de casos, estudio de procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción, acompañamiento a juzgados.

Teléfono:(51) 265 1114 -Dirección: Tegalda 515, Coquimbo.

## B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Para estos efectos se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. Dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o afeción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

**Abuso sexual:** es una de las manifestaciones más graves de maltrato ejercido hacia la infancia y puede ser definido como “Un acto de significación sexual y de relevancia de aquel que tiende a la excitación sexual mediante contacto corporal o sin contacto corporal con la víctima” (Ley 19.927, artículo 366 del Código Penal).

**Violación:** Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a un NNA utilizando:

- Fuerza o intimidación.
  - Víctima privada de sentido o incapacidad de la víctima de oponer resistencia.
  - Abuso de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
- Estupro: Menor de 18 y mayor de 14 años.
- Anomalía o perturbación mental, aunque sea transitoria.
  - Se abusa de una relación de dependencia de la víctima.
  - Abuso del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
  - Se engaña a la víctima, sea por aprovechamiento o por la falta de experiencia o ignorancia sexual.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil, la cual implica la imposición a un NNA, de una actividad sexualizada en que el ofensor tiene una gratificación, basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. El abuso sexual involucra entre otras conductas, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador o abusadora del NNA.
2. Tocaciones de genitales del NNA por parte del abusador.
3. Tocación de zonas del cuerpo del NNA por parte del abusador.
4. Incitación por parte del abusador, en la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el NNA.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico.
8. Exposición de material pornográfico a un NNA.
9. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Los padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un/a estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos de los NNA y facilitar el proceso de reparación; se denunciará y/o derivará el caso. Lo anterior no implica denunciar o identificar a una persona específica, ya que sólo se denunciará el hecho, aportando todos los antecedentes disponibles, ya que la investigación y aplicación de sanciones corresponde al Ministerio Público, Juzgado de Garantía o Tribunal Oral en lo penal.

La comunidad educativa tiene la responsabilidad de resguardar el cuidado de todos/as los/las estudiantes. Es importante no confundir las funciones que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. En términos generales, si un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. Cambio brusco de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo para asistir al colegio o a estar en lugares específicos de éste.

#### I. Estrategias de prevención y capacitación

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual, y agresiones sexuales dentro del contexto educativo, que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de las niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales,

Las estrategias se establecerán en un plan que el establecimiento elabore, junto con la promoción de capacitaciones internas, otorgadas por profesionales que apoyan la labor del establecimiento, además de gestionar eventuales capacitaciones externas con las redes de apoyo.

Las capacitaciones serán gestionadas por el/la Encargado/a de Convivencia o por el Departamento de orientación, las cuales estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

#### II. Protocolo de prevención de abuso o acoso sexual

1. Salidas del colegio: Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia un adulto puede dormir con un NNA en la misma habitación o carpa. Nunca podrá estar un grupo de menores a cargo de un solo adulto y se procurará que el equipo de acompañantes sea mixto en caso de que haya niños y niñas en el grupo. En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombres y mujeres. Los/las estudiantes no podrán entrar a la pieza de las niñas y viceversa. En las salidas, si un docente necesita conversar con un/a estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el grupo.

2. Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: Cuando un/a docente tenga una entrevista privada con un/a estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

3. Baños y camarines: Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda lo siguiente: Los camarines deben contar con una mínima privacidad entre estudiantes. Si los (as) estudiantes tienen que desnudarse para proceder a ducharse, deben ingresar cubiertos con una toalla a las duchas, secarse dentro de ellas y salir cubiertos nuevamente. No permitir que los/las estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de su anatomía. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto. El uso de los baños y camarines de estudiantes está prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos durante el horario escolar.

## ACTIVACION DE PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

---

### 1. Recepción de denuncias y adopción de medidas urgentes.

- a. Todo funcionario/a del establecimiento que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, dentro del plazo **de 2 días hábiles, a algún miembro del Comité de Convivencia Escolar o al encargado/a de convivencia escolar.**
- b. Quien reciba el reporte o denuncia, debe escuchar atentamente, sin realizar o emitir juicios de valor previos, dejando un registro de la denuncia por escrito. **En un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.**
- c. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar o algún miembro del comité de Convivencia Escolar, evaluará y tomará las medidas urgentes según la gravedad de los hechos, **en un plazo de un día hábil.**
- d. El/la rector/a del Establecimiento Educacional luego de tomar conocimiento de lo ocurrido indicará la solicitud para realizar una investigación.

### 2. Recopilación de antecedentes de los hechos.

El establecimiento deberá realizar una investigación de los hechos denunciados, dentro del plazo máximo de **05 días hábiles.**

### 3. Informe de cierre.

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

### 4. Decisión del Comité de Convivencia Escolar.

- a. Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- b. El/la rector/a del establecimiento, podrá aplicar alguna de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, a los/las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del departamento de orientación, derivación a los organismos externos (OPD, Tribunal de Familia).

5. Luego, de haber revisado los antecedentes, y en caso de existir indicios que algún estudiante, haya sido víctima de agresión sexual o hechos de connotación sexual, que atenten contra su integridad, El establecimiento deberá denunciar en conformidad al artículo **175 del Código Procesal Penal**, el cual obliga a los Directores, inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, a efectuar la denuncia de los delitos que afectaren a los/las estudiantes o los que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la cual deberá realizarse dentro del plazo de **24 horas desde que tomen conocimiento de los hechos.** La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

6. Rectoría, encargado/a de convivencia escolar o el equipo de orientación, **tomará contacto con el/la apoderado/a o adulto responsable**, para informar la situación denunciada, salvo que se sospeche que pueda tener participación. En cuyo caso, se informará al apoderado/a suplente u otro pariente.

7. En caso de que la denuncia involucra a un/a funcionario/a del establecimiento, se investigará la situación y se establecerán las medidas protectoras a favor del afectado/a, con el fin de evitar todo contacto.

### Medida de resguardo para el/la o los/as estudiantes:

El orientador o el/la encargado/a de convivencia podrá aplicar alguna de las medidas de resguardo, a los/las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del departamento de orientación, derivación a los organismos externos (OPD, Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado con competencia en materia penal), sin perjuicio de las medidas de protección hacia el/la estudiante que estimen pertinente dichas instituciones.

8. Obligación de resguardo de la intimidad e identidad del o de los/las estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la victimización de estos.

9. **Medidas protectoras del/la estudiante**, si el agresor es un funcionario del establecimiento: Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso, en que el/la agresor/a identificado/a corresponda a algún funcionario/a de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual del responsable de su función directa con los/as estudiantes, pudiendo ser trasladado/a a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el **Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007**, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

10. El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado/a en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.

11. Vías de comunicación: El establecimiento a través del Rector/a, Encargado/a de Convivencia Escolar o del Departamento de orientación, mantendrá informado a la familia del estudiante afecto, por vía telefónica, correo electrónico, cartas o citaciones, donde informarán los hechos acontecidos y sus respectivos seguimientos. Por otra parte, el establecimiento sólo comunicará a la comunidad educativa de los hechos, una vez resuelta la investigación administrativa, procurando mantener la intimidad e integridad de los/as afectados/as y acusados/as.

En caso de **denuncia espontánea** del NNA víctima de algún acto de abuso o connotación sexual.

### Se deberá:

1. Oír al estudiante y ofrecer contención emocional en un ambiente de resguardo y protección.
2. No cuestionar su relato.
3. No emitir juicio sobre el o los involucrados.
4. Valorar la decisión de denunciar los hechos.

### De las acciones inmediatas.

1. Rectoría o Encargado/a de Convivencia.
2. El departamento de orientación deberá adoptar medidas de protección para el NNA.
3. Realizar una entrevista con el/a apoderado/a o adulto responsable.
4. Podrá derivar al estudiante afectado/a, a instituciones u organismos especializados en el propósito de reparar el daño causado.

### **Acciones inmediatas frente a Sospecha de abuso sexual:**

1. Acoger la denuncia por parte del adulto o confidente que sospecha de un abuso sexual por cambios conductuales, rumores o comentarios.
2. Escuchar y contener a la víctima en contexto de resguardo, sin confrontar su versión.
3. Informar al encargado/a de Convivencia y este a su vez informa a rectoría del colegio.
4. Se realiza por parte del Rector/a del Establecimiento y dentro del plazo de 24 horas las denuncias a las autoridades competentes (Tribunales de Familia y/ Fiscalía Local). Lo anterior, a través de oficio con los antecedentes recepcionados.
5. Se comunica al apoderado/a o algún integrante de la familia las medidas adoptadas.
6. Dar todas las facilidades a la entidad que resuelva el caso y acoger las sugerencias de ella.
7. Continuar las acciones necesarias para la reparación de la víctima siguiendo indicaciones de la Institución que asuma el proceso integral de reparación (seguimiento y acompañamiento) para la víctima y su familia.

### **Acciones inmediatas frente a Certeza de abuso sexual :**

1. Acoger la denuncia por parte del adulto, testigo, confidente o víctima del hecho.
2. Informar al encargado/a de Convivencia y éste a su vez informa a la rectoría del Colegio.
3. Se realiza la denuncia por parte de rectoría del Establecimiento dentro del plazo de 24 horas de haberse tomado conocimiento del hecho, a las entidades competentes.
4. Se comunica al apoderado/a o algún integrante de la familia las medidas adoptadas.
5. Dar todas las facilidades a la entidad que resuelva el caso y acoger las sugerencias de ella.
6. Continuar las acciones necesarias para la reparación de la víctima siguiendo indicaciones de la Institución que asuma el proceso integral de reparación (seguimiento y acompañamiento) para la víctima y su familia.

### **Activación de protocolo actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes, maltrato y abuso sexual infantil cuando ocurren fuera del establecimiento**

El/la profesor/a que está recogiendo la información del menor, deberá generar un clima de acogida y confianza para el menor si está declarando los hechos. Inmediatamente notificar a Orientación.

1. Acompañado de Orientación, Psicóloga y Profesor jefe contener al menor, no indagando en detalles, más bien, registrando los hechos en forma escrita, brindando seguridad y tranquilidad al menor. No emitir juicios de valor para el agresor, ni tampoco usar una palabra para intentar describir lo que el niño/a intenta señalar, sino guiarlo/a para que aclare sus ideas y use su propio vocabulario. Respetar al niño/a, no presionarlo a responder si no quiere.
2. En ningún caso solicitar que se quite su ropa o muestre las lesiones, a no ser que estén a la vista.
3. Explicarle al menor que probablemente se deberá hablar esto con personas que nos ayudarán, de esta manera no se sentirá defraudado.
4. Citar inmediatamente al apoderado/a telefónicamente para informar de la situación.
5. Tanto el/la profesor/a jefe, orientador y departamento de orientación, deberán recopilar antecedentes académicos, conductuales (libro de clases, carta trimestral, informes de personalidad, entre otros) y administrativos para colaborar con una futura investigación.
6. El colegio denunciará inmediatamente el hecho a las redes de apoyo que corresponda como: Oficina de infancia, Juzgado de Familia, otras instituciones de la red de SENAME. Este tipo de hechos debe ser manejado con discreción, no comentarlo en la unidad educativa, ni en el consejo de profesores.

7. Todas las situaciones de esta índole deberán ser investigadas por los organismos que correspondan, no es función de la unidad educativa, ni menos abordar a los posibles agresores, ya que esto podría obstruir la futura investigación.

**Activación de protocolo actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes, maltrato y abuso sexual, dentro del establecimiento educacional por un estudiante mayor o un adulto.**

Respecto del abuso sexual infantil un estudiante también puede constituirse en un agresor de un niño o niña, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso información, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo.

La ley de responsabilidad penal adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son imputables, es decir, no son sancionados penalmente pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada dependiente del SENAME.

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

**PASOS:**

1. Cuando el hecho ocurre entre dos menores, debe ser informado inmediatamente por quien lo haya detectado (profesor, funcionario, apoderado y estudiante) a Orientación o Inspectoría General, dejando registro escrito de lo relatado.
2. Es el orientador en conjunto con la psicóloga quienes deberán entrevistar a los menores involucrados de manera individual así también a posibles testigos (otros compañeros) para indagar en cómo fueron los hechos. Se solicitará el apoyo y la colaboración del profesor jefe.
3. Se citará al apoderado para informar de los procedimientos e investigación que se realizará estableciendo medidas preventivas y de resguardo para los menores involucrados.
4. En caso de ser necesario se derivará a un especialista externo (psicólogo) para colaborar con los estudiantes, y se deberá entregar informe de estos.
5. Se establecerá un plan de monitoreo y seguimiento de los estudiantes en cuestión, a fin de prevenir, resguardar y fomentar las relaciones entre pares. Acción que deberá ser retroalimentada periódicamente a los apoderados.
6. En estos casos no se aplicará sanción en vista de lo que señala la ley respecto de no castigar ni sancionar a menores en etapas exploratorias. Pero de ser necesario se realizará un cambio de curso.
7. En caso de que se haya detectado que las conductas presentadas en el menor sean por posibles abuso sexual o maltrato infantil, el colegio deberá derivar a un organismo externo.
8. El colegio, ya sea Rectoría, Inspectoría General, o encargado de convivencia escolar, denunciará dentro de las 24 horas declarado el hecho, a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de un hecho constitutivo de delito que afectaren a los estudiantes o que hubiera tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo.

Observaciones: Lo que debe y no debe realizar el establecimiento educacional.

Tan importante como lo que debe hacer es lo que no debe hacer el establecimiento educacional ante una situación dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una re-victimización del niño y contaminar su relato, lo que significa que su testimonio podría ser desestimado en un eventual proceso judicial, situación que ocurre con frecuencia cuando ha habido relatar varias veces a diversas personas la situación que lo afecta.

En este sentido el establecimiento debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación como se enteraron del hecho, se han observado variaciones en el comportamiento del niño, cómo es la comunicación con su familia entre otras situaciones. Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado El Niño en ese momento entre otras situaciones.

Por el contrario, el establecimiento educacional no debe interrogar al niño, investigar el posible delito, ni confrontar al presunto agresor o agresora

Sí debe dar inmediata credibilidad cuando El Niño relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato es preferible actuar ante la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

Sí debe acoger y escuchar al niño haciéndolo sentir seguro y protegido.

Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella. Sí debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o abuso sexual infantil contenido en el presente reglamento interno.

Sí debe resguardar la intimidad e identidad del niño en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Si debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.

Sí debe aclarar al niño que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

Si debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madre y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños para pedir ayuda.

Si debe asegurarse de que el hecho sea denunciado toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño o niña por lo que se debe asegurar de que efectivamente se adoptaron medidas de protección y detener la situación de abuso.

No debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

No debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño.

No debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.

No debe investigar los hechos esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales administrativos es juzgado te recopilar antecedentes generales no es lo mismo que estimar un delito o diagnosticar la situación.

## C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

---

### **Estrategias de prevención, información, capacitación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento.**

El consumo de drogas y alcohol es un fenómeno presente en nuestra sociedad, por lo cual, **nuestro establecimiento asume una visión de prevención y orientación en este ámbito involucrando a toda la comunidad educativa.**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define Drogas como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. Las drogas están divididas en lícitas tales como el alcohol y el tabaco e ilícitas como la marihuana, cocaína, éxtasis, pasta base, entre otras.

Mientras que la Ley N° 20.000, que sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, a través del cual se prohíbe el comercio ilícito de tales sustancias y/o drogas. En un sentido estricto, el tráfico implica el desplazamiento de la droga de una mano a otra, a cualquier título, esto es, a través de una venta, donación, etc. En un sentido amplio se entiende que trafica todo aquel que importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta consigo tales sustancias o las materias primas que sirven para obtenerlas, sin la debida autorización.

#### **i. Estrategias de prevención, capacitación e información.**

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, con la finalidad de actuar oportunamente en este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación del estudiante comprometido con el bienestar de la comunidad.

**¿Cómo los padres y apoderados/as pueden aportar a la prevención?:** Estando atento a los cambios de conducta del/la estudiante, manteniendo una comunicación constante con el establecimiento, informándose sobre los protocolos de prevención, solicitando ayuda cuando aparezca la problemática, fomentando el estilo de vida saludable y participando en la vida escolar.

**¿Cómo pueden aportar los estudiantes a la prevención del consumo?:** solicitando orientación y ayuda, cuando ellos o un/a compañero/a puede estar en problemas, informándose acerca de las consecuencias del consumo de drogas y alcohol, conociendo las estrategias de prevención que ofrece nuestro establecimiento.

Para lo cual, promoverán capacitaciones internas a los docentes, ejecutadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio, junto con gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta la escuela. Todo lo anterior, salvaguardando los derechos consagrados en la convención de los Derechos del niño, asegurando las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa y contribuyendo al desarrollo integral.

El/la encargado/a de convivencia será el responsable de la coordinación de las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional gestionando la realización de talleres y charlas de orientación en aquellos cursos en que se requiera profundizar la temática de prevención del consumo de alcohol y drogas.

**El establecimiento podrá solicitar el apoyo y/o derivación de las siguientes instituciones:**

- **Senda**

Fono: 51223430 - 51225201 - 51218911 - 51216980

Horario de atención: Lunes a viernes, de 9 a 18 horas.

Dirección: Colón 335, La Serena

PDI Teléfono: 51- 267 12 36

Dirección: Videla235, Coquimbo.

- **OPD**

Teléfonos: 51-2311426

Dirección: Guillermo Edwards N° 80. Sector el Llano

Correo: opd@municoquimbo.cl / opdcoqbo@gmail.com

**Actuación frente a detección de consumo, porte o tráfico de alcohol y/o drogas en el establecimiento.**

1. Todo miembro de la comunidad escolar que haya detectado un posible consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en el colegio, deberá notificar inmediatamente a Inspectoría General.
2. Se iniciará un proceso de investigación, a cargo de la Inspectoría General, para lo cual se entrevistará a los/as involucrados y testigos, dejando un registro escrito; se revisará la hoja de vida de el/la o de los/as estudiantes involucrados.
3. Se citará a los apoderados/as para informar sobre lo ocurrido y en caso de consumo, será derivado a un organismo externo, y se solicitará al apoderado/a contactarse al fono drogas “1412” para solicitar orientación y consejería respecto de su hijo/a. Será responsabilidad del apoderado como interesado en la rehabilitación de su hijo/a, presentar un certificado de evaluación médica,
4. La investigación deberá ser resuelta dentro del plazo de 15 días hábiles. En caso de que la investigación, confirme la denuncia, Inspectoría General, aplicará las sanciones contempladas en el presente reglamento de convivencia.
5. Medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados (pedagógicos y psicosociales).
6. El equipo de orientación realizará una entrevista con el/la estudiante, para determinar la complejidad del tema, quien podrá sugerir la derivación a una especialista para un tratamiento correspondiente.
7. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público, realizando la denuncia en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento.
8. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal. Se pondrá en conocimiento de la situación a Carabineros del sector.
9. En el caso de que un/a estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se informará al apoderado o adulto responsable, vía telefónica para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. Sin perjuicio de lo anterior, el/la estudiante podrá ser derivado al Departamento de orientación, para efectos de abordar la situación ocurrida.
10. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio hará la derivación directa al Organismo que corresponda y se hará un seguimiento por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar.

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso u otra asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de dichas sustancias. La temática será realizada de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a un caso concreto.

11. Medidas de apoyo para el o los estudiantes: el/la Encargado/a de Convivencia podrá aplicar como medidas de apoyo, al estudiante involucrado en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del departamento de orientación para que adopte medidas pedagógicas y psicosociales que estime pertinente para el caso en concreto o derivación a los organismos especializados de la red de apoyo, tales como: Senda, OPD, Tribunal de Familia, sin perjuicio de las medidas de protección hacia el/la estudiante que estimen pertinentes dichas instituciones. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

12. Obligación de resguardo de la intimidad e identidad del/la estudiante involucrado/a en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

13. Proceso de seguimiento, registro y trabajo con las instituciones de derivación. El/la encargado/a de Convivencia Escolar será el/la encargado/a de realizar el seguimiento del proceso del/la estudiante ante las instituciones externas, para lo cual, deberá dejar registro escrito de las acciones tomadas y del trabajo con dichas instituciones.

14. Conforme al artículo 176 del Código Procesal Penal, en los casos de delitos ocurridos al interior del recinto educacional, rectoría del establecimiento deberá denunciar el hecho por la vía más expedita, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier tribunal de competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho. En la medida de lo posible se retendrá la sustancia, sin manipularla hasta la espera de la actuación policial.

El plazo otorgado por la norma confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de efectuar la denuncia, sin que esto implique solicitar en esa misma instancia, la presencia de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

#### **Intervención y plan de seguimiento.**

El/la estudiante y su familia deberán expresar explícitamente su voluntad de compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el/la Encargado/a de Convivencia.

Considerando la importancia de la participación de la familia del/la estudiante en el abordaje de la problemática, ésta deberá participar de manera paralela a la intervención del/la estudiante. El plan de intervención podrá ser diseñado por el Encargado/a de convivencia o un especialista, donde buscará sensibilizar y contextualizar el consumo de drogas y sus elementos asociados a la co-dependencia.

#### **Frente a una sospecha fundada por tráfico de drogas**

En el caso de tráfico de drogas, se informará a los/las apoderados/as y el establecimiento está obligado a denunciar el hecho a los organismos competentes como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 horas, con el propósito de que se investiguen los hechos y sancionen en consecuencia. Simultáneamente, serán contactados los apoderados para que acudan al establecimiento de manera urgente e inmediata.

Si se comprueba que ha existido tráfico de drogas, al estudiante se aplicarán las medidas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia, en cuanto al procedimiento y derecho de apelación.

#### **Distinción de edades:**

-Menores de 14 años: se informará al Tribunal de Familia competente.

-Mayores de 14 años: se denunciará a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Juzgado de Garantía.

## De los plazos

Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello.

## D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

### Estrategias de información, capacitación y prevención de accidentes escolares.

#### Generalidades

- Los contenidos referidos al auto-cuidado y la prevención de riesgos se deben promover desde los primeros años de vida en la familia, los conceptos básicos sobre los cuales se deben trabajar estas orientaciones en las comunidades educativas son:
- **Seguridad escolar:** “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”
- **Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **Prevención de riesgos:** refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.
- Es necesario señalar que como establecimiento contamos con un protocolo frente a la ocurrencia de un accidente escolar, recordando que corresponden una serie de acciones determinadas ante un accidente. Lo primero que se debe consignar es el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo y la respectiva denuncia. Las decisiones de cómo, quién o quiénes realizarán estas acciones, serán acordadas por el Comité de Seguridad Escolar.
- Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los/as estudiantes como se señala a continuación.
- **Beneficiarios:** Son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación inicial, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él.
- **Denuncia del accidente:** Se efectúa en el servicio de Salud Público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Éste se puede obtener en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral, o bien en los sitios.
- **BENEFICIOS MÉDICOS Y PENSIONES**  
Los beneficios contemplados son:
- Atención médica, quirúrgica y dental.

- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos -Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación -Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones -Pensiones de invalidez. 4. Art. 3º de la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

#### **Normas básicas de prevención:**

- Los/as estudiantes deben asistir a la escuela debidamente aseados y alimentados.
- En caso de enfermedades contagiosas como escabiosis y pediculosis el/la estudiante debe permanecer en su hogar con tratamiento y regresar solo cuando haya superado la infección.
- Los/as estudiantes no deben ser enviados a la escuela cuando se encuentren enfermo/as o presenten síntomas evidentes de malestar.
- Si un/a estudiante contrae una enfermedad infecto-contagiosa, o se sospecha de su existencia, el/la apoderado/a debe informar en forma inmediata al colegio para tomar las medidas de prevención con los demás estudiantes. El/la estudiante permanecerá en casa hasta que el médico tratante certifique por escrito que puede volver a clases y que no existe riesgo de contagio.
- **En caso de enfermedad repentina se comunicará al apoderado/a para que retire al estudiante del establecimiento y lo lleve al consultorio u hospital, el/la apoderado/a hará llegar al profesor jefe o Inspectoría certificado de atención o licencia médica.**

### **D.1 ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

#### **Actuación de la institución frente a accidentes escolares.**

#### **Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:**

1. Los responsables de implementar las políticas, planes, y protocolos y realizar las acciones y medidas, será el encargado/a de la enfermería y/o la inspectoría general.
2. El/la estudiante accidentado será examinado por Inspectoría General o el/la encargado/a de Enfermería. Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería. Si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento. Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:
  - En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuello o tablillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.
  - En caso de heridas pequeñas, se hará curación y se utilizarán bandas adhesivas.
  - En caso de heridas mayores, se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el/la especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante sea derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.
3. El/la encargado/a de enfermería o Inspectoría General, deberá comunicar a los padres o apoderados/as la ocurrencia del accidente, para lo cual se mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto.
4. Se realizará una evaluación de la gravedad del/la estudiante accidentado/a.
  - **Accidente leve:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de las heridas superficiales o golpes suaves.

El/la estudiante será enviado/a a la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado/a por vía telefónica. Con posterioridad a su atención, el/la estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por el

Inspector del Establecimiento, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior.

**Accidente grave:** Son aquellas que requiere de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes como cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comidas u objetos.

El/la encargado de enfermería o Inspectoría General, informará al apoderado/a del estado de salud del estudiante, por vía telefónica. La evaluación, determinará la derivación del estudiante, la cual puede consistir:

- a) A su hogar: En este caso, el apoderado deberá retirar a el/la estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por el/la Inspector/a del establecimiento, en la eventualidad de que la situación vivida por el/la estudiante revista alguna dificultad posterior.
- b) Al Servicio de Urgencia: Se solicitará una ambulancia para el traslado del/la estudiante. Si amerita traslado de inmediato, se llevará al/la estudiante al centro hospitalario en compañía del encargado/a de enfermería o cualquier miembro de la Inspectoría General, junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por el Inspector/a del establecimiento. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la concurrencia del apoderado.

En caso de cualquier accidente escolar, Inspectoría General, procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar, con el propósito que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, según lo estipulado en el Decreto Supremo Nº 313/1973.

La responsabilidad del establecimiento, en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el/la estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su madre, padre o apoderado/a.

El/la apoderado/a debe tener presente que una vez que el/la estudiante accidentado/a, es llevado/a al centro de salud, los tiempos de atención son de exclusiva responsabilidad del centro de atención de urgencia.

Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General, deberá contactar a otras redes de derivación, tales como:

- Comisaría Peñuelas, Coquimbo.
- Sexta Compañía del Cuerpo de Bomberos de Coquimbo. ● Hospital San Pablo, Coquimbo.

#### **Observación:**

El establecimiento mantendrá un registro de aquellos estudiantes que posean algún seguro privado de atención médica, el cual será de exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado/a, de informar, singularizado el centro de atención asistencial de salud y dirección, al cual deberá ser trasladado el/la estudiante

## E. PROTOCOLO DEL PROCESO DE ELECTIVIDAD

---

### Detalle de proceso de elección de asignaturas electivas para estudiantes promovidos a III medio

Los estudiantes que cursen **segundo medio del año lectivo**, deberán realizar un proceso de electividad, en el cual deberán elegir asignaturas pertenecientes a este plan, y que sean las ofrecidas por el Establecimiento.

Este proceso se llevará a cabo en el mes de **Octubre** y contempla charlas por parte de docentes expertos en el área, aplicación de encuestas de interés por las asignaturas electivas, aplicación de test vocacional e inducción al **Plan Común y Diferenciado**.

## F. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

---

### F.1 Regulaciones sobre las salidas pedagógicas y giras de estudios.

Para viajes al interior del país podrán ser efectuados por vehículos registrados o inscritos como transporte privado remunerado de pasajeros, vehículos de transporte público en servicio especial (taxis colectivos, buses rurales, buses interurbanos) o transportes escolares.

#### EXIGENCIAS AL TRANSPORTE PRIVADO REMUNERADO DE PASAJEROS: (DEC. 80/2004)

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica)
2. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
3. Cumplir con la normativa del decreto 80/2004,
4. Cumplir con la Ley de Tránsito.
5. Letrero frontal que señale el servicio que presta "Servicio ocasional o Turismo".

#### EXIGENCIAS AL TRANSPORTE ESCOLAR QUE REALICE TRANSPORTE PRIVADO (DEC. 80/2004), SOLO EN PERIODOS ESTIVALES (60 DÍAS EN VERANO Y 40 EN PERIODOS DE VACACIONES ESCOLARES)

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica)
2. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
3. Por encontrarse registrado como transporte escolar para poder efectuar transporte privado deberá contar con una autorización especial.
4. Cumplir con la normativa del decreto 80/2004
5. Cumplir con la Ley de Tránsito.

#### EXIGENCIAS A LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN SERVICIO ESPECIAL (DEC. 237/1992)

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica)
2. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
3. Tratándose de servicios especiales de transporte inscritos en el servicio de registro nacional de transporte de pasajeros, deberá portar el certificado de servicio especial que contempla los antecedentes del viaje.
4. Cumplir con la normativa del decreto 237/1992.
5. Cumplir con la Ley de Tránsito. 6. Letrero frontal "Servicio Especial".

**PARA VIAJES AL EXTERIOR DEL PAÍS, EXIGENCIAS:**

1. Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP- seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica)
2. Seguro de vida Internacional.
3. Licencia de conducir acorde al tipo de vehículo.
4. Podrán ser efectuados por vehículos que cuenten con autorización en asuntos internacionales del ministerio de transportes, cuyo documento les permitirá salir del país.
5. Cumplir con la Ley de Tránsito.
6. Es importante señalar que el “Programa Nacional de Fiscalización del Ministerio de Transportes” se encuentra disponible para efectuar fiscalizaciones a los vehículos que efectúan viajes transportando estudiantes, especialmente en paseos o giras de estudio. Para ello deben ingresar solicitud de Fiscalización en el siguiente link <http://www.fiscalizacion.cl/> y seleccionar el banner “Solicitud de Fiscalización Giras de Estudios y Paseos”.

**INDICACIONES GENERALES:**

Este documento tiene como finalidad regular los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de ellos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

- i. Toda salida pedagógica debe ser programada y contenida en la planificación semestral de cada asignatura.
- ii. Las salidas deben ser orientadas según los objetivos de aprendizajes e indicadores establecidos por el programa de estudios.
- iii. El/la profesor/a enviará con a lo menos 10 días hábiles, una comunicación a los apoderados informando sobre la actividad, objetivos, costos de traslado y entrada en caso de que se deba cancelar esta última. Además, enviará solicitud de autorización para que el estudiante pueda salir del colegio, la cual contendrá: el nombre y cédula de identidad del apoderado/a titular o suplente y del estudiante, el lugar donde visitarán, la hora de salida y de regreso al colegio.
- iv. Los/as estudiantes que no presenten la autorización firmada por el apoderado/a en la fecha de la salida a terreno, no podrán participar de la actividad y deberán quedarse en el establecimiento educacional a cargo de un inspector o del encargado de Biblioteca CRA en trabajos de clase.
- v. El/la profesor/a deben velar por que los contactos que realicen con las personas del transporte cuenten con todos los documentos, permisos y medidas de seguridad necesarios para el traslado de personas, ya que de no ser así se suspenderá inmediatamente la salida programada.

**SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

1. Previo a la salida (3 días), el/la o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones escritas de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
2. El docente que realice una salida pedagógica debe completar el formulario de salida pedagógica disponible en Coordinación Académica, completarlo y gestionar la firma de autorización por parte de Inspectoría General, Coordinación Académica y Rectoría.
3. Los/as estudiantes deberán salir acompañados con al menos un/a profesor/a por curso o grupo.
4. El/la profesor/a a cargo, debe dejar constancia en la recepción del establecimiento de la hora de salida y retorno, además entregará una hoja de ruta al sostenedor o Rector/a del establecimiento.

5. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los/as estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones recibidas.
6. Se deberá hacer entrega de tarjeta de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono, celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que acompañen la actividad, deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
7. Ningún/a estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
8. Ningún/a estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado/a.
9. Los/as estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
10. Los/as estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
11. Los/as estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor/es a cargo, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
12. En caso de acudir en transporte público o del colegio; tales como bus de recorrido u otros, los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
13. Los/as estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
14. Toda vez que los/as estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
15. Al momento de regresar al establecimiento, el/la profesor/a a cargo contará con el listado que contiene la nómina señalada en el número 4, que todos los/as estudiantes que participaron en la actividad, se encuentren presentes al regreso.

## GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIOS

Los/as estudiantes y apoderados/as tienen la plena libertad de participar y organizar actividades relativas a finalización de periodos escolares, como es el caso de: paseos dentro de la ciudad, celebración de fiestas de curso fuera del colegio y giras de estudios. Por tales motivos se debe tener en conocimiento lo siguiente:

1. Toda actividad como la que se señala en el párrafo anterior dependerá del interés, mayoría de votos y organización exclusiva de los apoderados/as de cada curso. Con la finalidad de resguardar y evitar dificultades, el/la Profesor/a jefe, no puede participar de actividades fuera del colegio, como: fiestas o celebraciones, salidas fuera de la ciudad o similares.
2. En el caso de Giras de estudios en los III° Medios, el/la profesor/a jefe, podrá participar de manera voluntaria y responsable.
3. En caso que se requiera de la participación de otro adulto que acompañe a los estudiantes en su gira de estudio, éste debe ser docente y la autorización debe ser solicitada a Rectoría.
4. Cada apoderado/a, asume la responsabilidad de la salida de su hijo/a fuera del colegio para cualquier tipo de las actividades mencionadas en este segmento, considerando que no es iniciativa del colegio, ya que este promueve las celebraciones y festejos dentro de las dependencias.
5. Toda salida que se realice con transportes es responsabilidad de las directivas de cada curso, velar y supervisar que los documentos, permisos y autorizaciones de tránsito estén normadas y al día.
6. Toda gira o salida fuera de la ciudad no puede ser realizada en periodo de estudios, ni evaluaciones, no afectando la asistencia de los estudiantes ni su rendimiento académico.
7. Las directivas de apoderado/a de los cursos, deben entregar planificación de toda actividad fuera del colegio, e informar a Rectoría y Coordinación Académica.

Es responsabilidad del profesor/a jefe debe informar a Coordinación Académica y Rectoría de las actividades planificadas por los apoderados/as de su curso.

## G.PROTOCOLO ANTE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

---

### Generalidades, tipos de acoso y/o maltrato.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de NNA de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, sea en su alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro) supresión (negar o impedir que el niño goce de sus derechos, como jugar, tener amigos, no enviarlo al colegio, entre otros) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, etc).

### Tipos de maltrato:

- A. Lesiones graves:** Aquellas que causan en el NNA enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- B. Lesiones menos graves:** aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea por más de 15 días y menos de 31 días, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
- C. Maltrato emocional o psicológico:** Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA.
- D. Negligencia:** es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.
- E. Abandono emocional:** falta persistente de respuestas a las señales (como llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los NNA que buscan proximidad y contacto físico.

El acoso escolar - también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, maltrato escolar o en inglés bullying- es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso. El acoso escolar es una forma característica y extrema de violencia escolar.

El acoso escolar es una especie de tortura, metódica y sistemática, en la que el/la agresor/a sume a la víctima, a menudo con el silencio, la indiferencia o la complicidad de otros compañeros/as.

Este tipo de violencia escolar se caracteriza, por tanto, por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea esta fortaleza real o percibida subjetivamente) que aquella. El sujeto maltratado queda, así, expuesto física y emocionalmente ante el sujeto maltratador, generando como consecuencia una serie de secuelas psicológicas (aunque estas no formen parte del diagnóstico); es común que el acosado viva aterrorizado con la idea de asistir al colegio y que se muestre muy nervioso, triste y solitario en su vida cotidiana. En algunos casos, la dureza de la situación puede acarrear pensamientos sobre el suicidio e incluso su materialización, consecuencias propias del hostigamiento hacia las personas sin límite de edad.

### Tipos de acoso escolar.

#### Bloque social

Agrupar las acciones de acoso escolar que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación impuesta por estas conductas de bloqueo.

Son ejemplos las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicar con otros, o de que nadie hable o se relacione con él, pues son indicadores que apuntan un intento por parte de otros de quebrar la red social de apoyos del NNA.

Se incluye dentro de este grupo de acciones el meterse con la víctima para hacerle llorar. Esta conducta busca presentar a el/la niño/a socialmente, entre el grupo de iguales, como alguien flojo/a, indigno/a, débil,

indefenso/a, estúpido/a, llorón/a, etc. El hacer llorar a el/la niño/a desencadena socialmente en su entorno un fenómeno de estigmatización secundaria conocido como mecanismo de chivo expiatorio. De todas las modalidades de acoso escolar es la más difícil de combatir en la medida que es una actuación muy frecuentemente invisible y que no deja huella. El/la propio/a niño/a no identifica más que el hecho de que nadie le habla o de que nadie quiere estar con él o de que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos.

### **Hostigamiento**

Agrupar aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, falta de respeto y desconsideración por la dignidad del afectado. El desprecio, el odio, la ridiculización, la burla, el menosprecio, la crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta escala.

### **Manipulación social**

Agrupar aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la imagen social del NNA y “envenenar” a otros contra él. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente sobre la víctima. Se cargan las tintas contra todo cuanto hace o dice la víctima, o contra todo lo que no ha dicho ni ha hecho. No importa lo que haga, todo es utilizado y sirve para inducir el rechazo de otros. A causa de esta manipulación de la imagen social de la víctima acosada, muchos otros niños se suman al grupo de acoso de manera involuntaria, percibiendo que el acosado merece el acoso que recibe.

### **Coacción**

Agrupar aquellas conductas de acoso escolar que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas quienes acosan al NNA pretenden ejercer un dominio y un sometimiento total de su voluntad.

El que la víctima haga esas cosas contra su voluntad proporciona a los que fuerzan o tuercen esa voluntad diferentes beneficios, pero sobre todo poder social. Los que acosan son percibidos como poderosos, sobre todo, por los demás que presencian el doblegamiento de la víctima. Con frecuencia las coacciones implican que el niño sea víctima de vejaciones, abusos o conductas sexuales no deseadas que debe silenciar por miedo a las represalias sobre sí o sobre sus hermanos/as.

### **Exclusión social**

Agrupar las conductas de acoso escolar que buscan excluir de la participación al niño acosado. El “tu no”, es el centro de estas conductas con las que el grupo que acosa segrega socialmente al NNA. Al ningunear, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su expresión, impedir su participación en juegos, se produce un vacío social en su entorno.

### **Intimidación**

Agrupar aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al NNA mediante una acción intimidatoria. Con ellas quienes acosan buscan inducir el miedo en el NNA. Sus indicadores son acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del establecimiento escolar.

### **Amenaza a la integridad.**

Agrupar las conductas de acoso escolar que buscan amilanar mediante las amenazas contra la integridad física del NNA o de su familia, o mediante la extorsión.

## ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Actuación frente a denuncia por maltrato escolar, acoso escolar y violencia entre los miembros de la comunidad educativa.**

### 1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa, y en especial de nuestros/as colaboradores, poseen la obligación de dar aviso inmediato, ya sea, al encargado/a de convivencia, orientador/a o al rector/a del establecimiento, de alguna situación que revista una denuncia sobre maltrato escolar.
- Quien reciba el reporte o denuncia de maltrato, acoso o violencia debe escuchar atentamente, sin realizar o emitir juicios de valor previos, dejando un registro de la denuncia por escrito. En 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar o algún miembro del comité de Convivencia Escolar, evaluará y tomará las medidas urgentes según la gravedad de los hechos, en un plazo de un día hábil.
- El/la rector/a del Establecimiento Educacional luego de tomar conocimiento de lo ocurrido indicará la solicitud para realizar una investigación.

### 2. Recopilación de antecedentes de los hechos.

- El **encargado de convivencia escolar** deberá realizar una investigación de los hechos denunciados, dentro del plazo máximo **de 05 días hábiles**, contados desde que tuvo conocimiento, tomando en consideración los siguientes antecedentes:
  - Revisar libros de clases con observaciones que se mantengan a la fecha.
  - Entrevista individual al grupo de curso para indagar sobre antecedentes de lo ocurrido puntualmente.
  - Entrevistar e informar al profesor/a jefe del hecho denunciado, de ser necesario incluir al resto de los/las docentes que interactúan con los/las estudiantes involucrados.
  - Tanto el/la profesor/a jefe como profesores de asignaturas darán a conocer al encargado/a de convivencia, su apreciación de la situación, entregando evidencias concretas de acciones realizadas con los/las estudiantes.

### 3. Informe de cierre.

- Transcurrido el plazo de investigación (**5 días hábiles**), el encargado de convivencia escolar, en conjunto al comité de Convivencia Escolar deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

### 4. Decisión del equipo de Convivencia Escolar.

- Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar. Tales como: Apoyo del departamento de orientación, derivación a los organismos externos (OPD, Tribunal de Familia).
- Medidas que involucren a padres, apoderados/as responsables del estudiante afectado/a y agresor/a. El/la encargado/a convivencia y/o el departamento de orientación, citarán al apoderado/a o algún/a adulto responsable, por cualquier medio (llamada telefónica, correo electrónico, plataforma Alexia) para mantener una entrevista que deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de 2 días hábiles, desde que se recibe el informe de la investigación en la que se expondrá la situación, para informar lo ocurrido. Conjuntamente el encargado de convivencia, informará sobre el procedimiento a seguir por el establecimiento y se instará a la búsqueda de acuerdos entre las partes.
- Las medidas a aplicar, dependerá de la graduación de la falta cometida, por lo que corresponderá al encargado/a de convivencia escolar y rectoría, decidir según reglamento qué medida se aplicará.
- Aun cuando las características de lo ocurrido no sean precedentes de bullying, se tomarán las medidas necesarias para prevenir eventos posteriores, las cuales serán informadas y monitoreadas por el encargado/a de convivencia escolar.

5. En caso de constatar el maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa, el/la encargado/a de convivencia junto al comité de convivencia escolar, deberán:

a. Citar apoderados/as de manera individual, de los/as estudiantes que hayan resultado como agresores, notificando y evidenciando, que corresponde aplicar medidas reparatorias, además de un apoyo profesional y pedagógico según indica este documento, ya que este tipo de falta es considerada gravísima.

El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la o de los/as estudiantes involucrados/as en todo momento, permitiendo que se encuentren siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos. Se debe informar de manera somera a profesores jefes, de asignatura, e inspectores de piso, resguardando la integridad de los afectados, para que éstos cooperen en observar conductas y tener el cuidado que corresponda con los involucrados. Ante esto, para tener presente: salidas o permisos al baño, clases que puedan compartir como laboratorios, cancha o piscina. **El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.**

b. De no cumplirse los acuerdos indicados o no aceptar las medidas señaladas, el encargado/a de convivencia escolar junto al rector/a del colegio, se reservarán el derecho y obligación de realizar las denuncias vía correo electrónico, oficio, carta certificada u otro medio que estimen convenientes con las instituciones competentes para este tipo de hecho, tales como: OPD, Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunal de Familia, entre otros.

c. En el caso del o los /las estudiantes que resulten víctimas se citarán a sus apoderados/as en un plazo máximo de 2 días hábiles tras el informe de cierre, para informar de las medidas adoptadas con los agresores, a fin de dar a conocer la postura del colegio frente a este tipo de acción y de proponer un plan de apoyo escolar.

6. El/la encargado/a de convivencia escolar, junto con el/la profesor/a jefe, deberán abordar la temática en el grupo de curso, con el objetivo de sensibilizar a los estudiantes frente a la situación intervenida.

7. El/la encargado/a de convivencia escolar deberá entregar a rectoría del colegio, un informe con las acciones realizadas en el proceso de intervención en un plazo de 5 días hábiles transcurrido el informe de cierre, de la misma forma se comunicarán a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as, resguardando su conformidad y objeción con este informe final.

8. Medidas de resguardo en favor del/la estudiante afectado/a: El/la encargado/a de Convivencia Escolar o el departamento de orientación, podrán establecer medidas de resguardo a favor del /la estudiante afectado/a en un plazo de 5 días hábiles, transcurrido el informe de cierre, consistente en apoyo pedagógico y psicosocial, sin perjuicio de eventuales derivaciones a instituciones especializadas, debido a la complejidad del asunto.

9. Medidas formativas, pedagógicas o de apoyo psicosocial: El/la rector/a del establecimiento, el encargado/a de convivencia escolar o departamento de orientación, podrá aplicar alguna de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/las estudiantes involucrados/as en un plazo máximo de 5 días hábiles, transcurrido el informe de cierre. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad.

10. Medidas protectoras del/la estudiante: si el/la agresor/a es un adulto o miembro de la comunidad educativa, se realizarán las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/las estudiantes, las que serán aplicadas en un plazo máximo de 5 días hábiles, transcurrido el informe de cierre, conforme a la gravedad del caso, en el cual agresor/a identificado/a corresponda a algún funcionario/a de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los/las estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado/a y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía. Procedimiento mediante el cual, funcionarios/as del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento formal a Tribunal de Familia competente, a través de oficio, carta, correo electrónico u otros medios.

11. Sin embargo, en los casos donde se observen indicadores de hechos constitutivos de delito o se tenga conocimiento de ellos, y que afecten a los/las estudiantes o hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educacional, el encargado de convivencia escolar, orientador, inspector general o rector(a) tiene la obligación legal de denunciar a través de oficio, carta, correo electrónico u otro medio, ante las siguientes instituciones: Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o tribunal con competencia penal, existiendo un plazo legal de 24 horas seguidas, desde que se toma conocimiento de los hechos.

12. En caso de situaciones ocurridas fuera del establecimiento educacional o por otras vías (por ejemplo redes sociales) el encargado de convivencia escolar, orientador, inspector general o rector(a) procederá a tomar las acciones descritas anteriormente, realizando una investigación de los hechos y de observar indicadores de hechos constitutivos de delito. En este último caso, los profesionales señalados en el párrafo anterior tienen la obligación legal de denunciar ante las autoridades respectivas, dentro del plazo de 24 horas seguidas, desde que tuvieron conocimiento del posible hecho criminal.

#### A. Teléfonos de colaboración.

##### 1. Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149

Entrega información y orientación sobre casos de maltrato, abusos sexuales. Servicio disponible las 24 horas del día, durante todo el año.

##### 2. Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147

Orientación y apoyo a los niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneraciones de derecho. Servicio disponible las 24 horas, durante todo el año.

### **Medidas formativas a los estudiantes involucrados**

El Equipo de Convivencia y Psicólogo/a del establecimiento podrán interponer a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, pueden ser (estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, y acuerdos con apoderados responsables):

A. Si son compañeros de clases quienes se vieron involucrados en hechos de violencia o acoso escolar, y en el caso de existir dos cursos paralelos, se puede optar a cambiar de curso al afectado o afectada, si la familia y la víctima aceptan.

- B. Acompañamiento en sala/cancha/laboratorios de un miembro del equipo de convivencia escolar. Quien observe, debe dejar registro escrito y firmado.
- C. Información a inspectores para mantener observados a los involucrados en recreos o espacios comunes (comedores, patio, etc.). Se debe comunicar a Encargado de Convivencia o Psicóloga por medio formal (email u hoja de observación).
- D. Información a profesores jefes y de asignatura para observar conductas, cambios de ánimo o la situación académica). Se debe comunicar a Encargado de Convivencia o Psicólogos por medio formal (email u hoja de observación).
- E. Apoyo de Psicóloga del colegio, con citas permanentes, con los involucrados, dejando registro de entrevista y firmas respectivas.
- F. Si recaba información relevante para el caso, el Encargado de Convivencia o Rectoría, deben enviar antecedentes del caso al ente donde se realizó la denuncia (si es Fiscalía Local, de manera presencial).
- G. En caso que los padres lo estimen conveniente, el/la estudiante afectada/o podrá no asistir a clases, a lo cual Coordinación Académica debe crear un plan de apoyo a distancia, o semipresencial.
- H. Presencia y compañía de los padres o apoderados a la/el menor afectado/a en el establecimiento.
- I. Si el acusado/a es estudiante del establecimiento (mayor de 14 años o mayor de edad) **mientras dure la investigación**, el colegio debe proteger su integridad, no tomar medidas que impliquen castigos, juicios o exposición, y acatar las acciones una vez que se dicte la resolución del caso desde los Tribunales de Justicia o lo que determine la investigación interna. Se puede optar, en acuerdo con los padres medidas como cambio de curso.

Por otro lado, el establecimiento tendrá la facultad de ejercer, como medida cautelar, la suspensión hasta por 05 días hábiles y en el caso que las circunstancias lo ameriten, se puede prorrogar por una vez por igual periodo en aquellos casos que las pruebas iniciales demuestran que el estudiante posiblemente involucrado es un peligro para sus pares, tales como, cuando exista un justo temor por parte de los y las estudiantes, o existan antecedentes fundados, por ejemplo informe psicológicos.

- J. Mantener informados a padres de víctima y victimario desde Convivencia escolar o Psicología (en el caso que sea estudiante del colegio) de las medidas tomadas y el seguimiento del caso, a través de email.
- K. Entre otras.

**Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño/niña o el principio de proporcionalidad y gradualidad.**

En los casos donde se observen indicadores hechos constitutivos de delito o se tenga conocimiento de ellos y que afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el establecimiento de educación **deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal**, el cual obliga a los Directores (Rectores), inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afectaren a los/as estudiantes o los que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la cual deberá realizarse **dentro del plazo de 24 horas seguidas** desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, la cual se podrá realizar de forma presencial, de las entidades nombradas más cercanas, y en el caso del Ministerio Público de Coquimbo, el ubicado en calle Juan Melgarejo N°847, Coquimbo. Para ello, se debe utilizar las entrevistas, y el colegio debe entregar todos los datos de la víctima y el victimario, así como todas las pruebas que se hayan recibido.

El Encargado/a de Convivencia informará al Tribunal de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante, a través de oficio, carta, o email. Dirección: calle Santiago Trigo N°511 Centro de Justicia de Coquimbo. Teléfono: 5123255229 Email: [jfcoquimbo@pjud.cl](mailto:jfcoquimbo@pjud.cl)

El Encargado de Convivencia Escolar, junto con el profesor/a jefe y apoyo de Orientación, deberán abordar la temática en el grupo de curso, con el objetivo de sensibilizar a los/as estudiantes frente a la situación intervenida.

En el caso de que se aplique una sanción, ésta será notificada por escrito al/la estudiante sancionado y a su padre, madre o apoderado, previa citación a una entrevista personal. La citación y entrevista es responsabilidad de Inspectoría General o Encargado de Convivencia. El/la apoderado/a deberá firmar la recepción de la notificación, o bien se indicará si se niega a firmar, dejando registro en la entrevista. En caso de ausencia del apoderado/a a la citación, se enviará carta certificada por Correos de Chile al domicilio informado al momento de la matrícula.

La notificación de la sanción, contendrá los motivos que sustentan la aplicación de la medida. Además, se informará expresamente el plazo para apelar de **5 días hábiles**, exceptuando feriados y fines de semana, por medio de una carta formal dirigida a Rectoría. La respuesta de parte de Rectoría será dentro de 5 días hábiles desde que se recibió la carta.

El Equipo de Convivencia Escolar, deberá entregar a Rectoría un informe con las acciones realizadas en el proceso de intervención, de la misma forma se comunicará a los/as apoderados/as y estudiantes involucrados/as, resguardando su conformidad y objeción con este informe final, en un plazo de 5 días, tras concluido el informe de cierre.

El Encargado de Convivencia escolar con apoyo del Equipo de Convivencia, deben realizar un seguimiento de los estudiantes involucrados, durante el semestre, a través de entrevistas y observaciones de conductas (libro de clases y anotaciones), y apoyo del profesor jefe.

### **SITUACIÓN DE VIOLENCIA O ABUSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES**

Los actos de acoso escolar o bullying/ciberbullying son exclusivamente entre estudiantes, y dependiendo de la gravedad del caso (se aplica principio de proporcionalidad y gradualidad) es la sanción y las medidas psicosociales que se tomarán.

#### **Dentro del establecimiento:**

Se seguirá el protocolo establecido anteriormente para sospecha o certeza, a cargo del Encargado de Convivencia. El equipo de convivencia escolar aplicará sanción según el Manual de Convivencia.

La sanción será notificada por escrito al/el estudiante sancionado y a su padre, madre o apoderado, previa citación a una entrevista personal. La citación y entrevista es responsabilidad de Inspectoría General o Encargada de Convivencia. El/la apoderado/a deberá firmar la recepción de la notificación, o bien se indicará si se niega a firmar, dejando registro en la entrevista. En caso de ausencia del apoderado/a a la citación, se enviará carta certificada por Correos de Chile al domicilio informado al momento de la matrícula.

La notificación de la sanción, contendrá los motivos que sustentan la aplicación de la medida. Además, se informará expresamente el plazo para apelar de **5 días hábiles**, por medio de una carta formal dirigida a Rectoría. La respuesta de parte de Rectoría será dentro de 5 días hábiles desde que se recibió la carta.

Se mantendrá la comunicación constante con los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante la vía más expedita (teléfono, email, plataforma, o carta certificada)

#### **Fuera del establecimiento:**

Cuando el incidente ocurre fuera del establecimiento educacional, será responsabilidad de Inspectoría General tomar conocimiento de la situación y derivar en conjunto con el equipo de convivencia escolar, citando para informar a los apoderados y derivando a organismo externo si fuese necesario, siguiendo el protocolo establecido anteriormente.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A UN ADULTO

1. El funcionario/adulto externo que haya sufrido agresión física, verbal o psicológica de parte de un estudiante, deberá poner en conocimiento de Inspectoría General/Convivencia Escolar de la situación, apenas haya ocurrido.
2. Recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, iniciarán de inmediato un **proceso de recolección de información en el plazo de 05 días hábiles (proceso de investigación)** administrativos, exceptuando feriados y fines de semana, a fin de elaborar un expediente con información.
3. La Encargado de Convivencia junto al Equipo de Convivencia, una vez recabada información (después de los 5 días hábiles) citarán a los/as apoderados/as en un plazo de 24 horas para informar de lo investigado y de las medidas que serán adoptadas tanto con el/la estudiante agresor. El medio de citación será el más expedito: vía telefónica, email o plataforma.

Las medidas sancionatorias se aplicarán según la gravedad de la falta.

La sanción será notificada por escrito al/la estudiante sancionado y a su padre, madre o apoderado, previa citación a una entrevista personal. La citación y entrevista es responsabilidad de Inspectoría General o Encargada de Convivencia. El/la apoderado/a deberá firmar la recepción de la notificación, o bien se indicará si se niega a firmar, dejando registro en la entrevista. En caso de ausencia del apoderado/a a la citación, se enviará carta certificada por Correos de Chile al domicilio informado al momento de la matrícula.

1. La notificación de la sanción, contendrá los motivos que sustentan la aplicación de la medida. Además, se informará expresamente el plazo para apelar de **5 días hábiles**, por medio de una carta formal dirigida a Rectoría. La respuesta de parte de Rectoría será dentro de 5 días hábiles desde que se recibió la carta.
2. Las medidas formativas implicarán:
3. Seguimiento y apoyo psicosocial
4. Disculpas individuales y públicas hacia el/la funcionario/a.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. Quien detecte o sospeche una situación de violencia escolar de cualquier funcionario, apoderado(a) o de cualquier adulto hacia un estudiante del colegio, informará **inmediatamente** a Encargada de Convivencia Escolar, Inspector/a General y/o Psicología. Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa de nuestro colegio. Ante esto, las denuncias pueden ser realizadas por estudiantes y apoderados, o por otro lado, el colegio a través de su encargado de convivencia, también puede iniciar un proceso investigativo por sospecha de violencia de un funcionario a un estudiante.
2. Medidas protectoras del/la estudiante, **si el agresor es un funcionario/a del establecimiento**: se adoptaran medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso, **desde el momento que se recibe la denuncia**, en el cual el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los/as estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N°471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo será procedente **suspender de sus funciones al profesional** de la educación de un establecimiento, **una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva**, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

Si los hechos lo ameritan, el (la) colaborador(a) podría llegar a ser desvinculado del establecimiento. En caso que el adulto responsable sea apoderado del colegio, dependiendo de la gravedad de la falta, podría quedar inhabilitado de seguir ejerciendo su rol de apoderado titular, y/o suplente, por el tiempo que determine el Equipo de Convivencia y Rectoría. En el caso que el adulto agresor sea externo al colegio, que preste un servicio parcial o circunstancial en el establecimiento, dependiendo de la gravedad de la falta, se podrá denunciar a las autoridades competentes. Se informará a apoderados sobre la situación ocurrida, para que los padres decidan las futuras acciones legales frente al agresor.

3. Recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, iniciarán de inmediato un **proceso de recolección de información en el plazo de 5 días hábiles** administrativos, exceptuando feriados y fines de semana, a fin de elaborar un expediente con información tal como:

- a. Entrevista en conjunto con algún/todos los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, el/la estudiante afectado/a
- b. Entrevista en conjunto con algún/todos los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar al agresor/a. Se le da el derecho a **expresar descargas** frente a las acusaciones.
- c. Citación a través del medio más expedito (teléfono/email/plataforma) al apoderado del/ de la afectado/a, para entrevista por parte del algún/todos los integrantes del Equipo de Convivencia, e informar sobre el debido proceso y la situación que afecta a su hijo/a.

4. En los casos donde se observen indicadores hechos constitutivos de delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el establecimiento de educación **deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal**, el cual obliga a los Directores (Rectores), inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afectaren a los/as alumnos/as o los que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la cual deberá realizarse **dentro del plazo de 24 horas** desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, la cual se podrá realizar de forma presencial, de las entidades nombradas más cercanas, y en el caso del Ministerio Público de Coquimbo, el ubicado en calle Juan Melgarejo N°847, Coquimbo. Para ello, se debe utilizar las entrevistas, y el colegio debe entregar todos los datos de la víctima y el victimario, así como todas las pruebas que se hayan recibido

5. El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la o de los/as estudiantes involucrados/as en todo momento, permitiendo que se encuentren siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos. Se debe informar de manera somera a profesores jefes, de asignatura, e inspectores de piso, resguardando la integridad de los afectados, para que éstos cooperen en observar conductas y tener el cuidado que corresponda con los involucrados. Ante esto, para tener presente: salidas o permisos al baño, clases que puedan compartir como laboratorios, cancha o piscina. **El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.**

6. **Medidas de resguardo en favor del/la estudiante afectado/a** El Equipo de Convivencia Escolar, podrán establecer medidas de resguardo a favor del/la estudiante afectado/a, consistentes en apoyo pedagógico y/o psicológico según sea el caso, sin perjuicio de eventuales derivaciones a instituciones especializadas, debido a la complejidad del asunto. Para cumplir con esta obligación, el Equipo de Convivencia Escolar o Rectoría podrá/n aplicar alguna de las **medidas de resguardo** a el/la/los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del Equipo de Convivencia con acompañamiento, derivación a los organismos externos (Red SENAME –OPD-, centro de salud, Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado con competencia en materia penal), sin perjuicio de las medidas de protección hacia el estudiante que estimen pertinente dichas instituciones.

7. El encargado/a de Convivencia informará al Tribunal de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante, a través de oficio, carta, o email [jfcoquimbo@pjud.cl](mailto:jfcoquimbo@pjud.cl). Dirección: calle Santiago Trigo N°511 Centro de Justicia de Coquimbo. Teléfono: 5123255229

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS (FUNCIONARIOS/ APODERADOS/EXTERNOS)**

1. Cuando se presenta al interior del establecimiento un conflicto que implica demostraciones de violencia física, verbal o psicológica entre adultos, se procederá a intervenir de manera verbal, guardando los cuidados, desde Inspectoría General, para informar que se llamará a Carabineros de Chile.
2. Se citará por la vía más expedita (telefónica/email/plataforma) a los apoderados al próximo día hábil del hecho para hacer sus declaraciones y descargos, por separado.
3. Inspectoría General y Equipo de Convivencia realizará las entrevistas, donde deben quedar debidamente registradas y firmadas.
4. Las medidas formativas a tomar pueden ser:
  - a. Mediación: los adultos involucrados conversan de manera civilizada, llegando a acuerdos.
  - b. Disculpas de quien corresponda. Debe quedar escritas en la entrevista en “acuerdos” y debidamente firmado.
  - c. Carta de compromiso de los adultos, apuntando a su responsabilidad y ejemplo a la comunidad, con el compromiso de no volver a reiterar tal episodio.
8. Las medidas sancionatorias a tomar pueden ser:
  - a. Si el conflicto es gravísimo, prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo determinado de tiempo.
  - b. Y cualquier medida que asegure la integridad de los involucrados, especialmente a la víctima.
  - c. Dependiendo de la gravedad del acto, en el caso de ser apoderado, se podrá establecer el cambio de apoderado titular y/o suplente.

## **H. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES LACTANTES Y PADRES ESTUDIANTES.**

---

### **Consideraciones del protocolo; medidas de resguardo, derechos y deberes.**

#### **Derechos de las estudiantes embarazadas, y padres estudiantes.**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no. Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El Embarazo y 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”.

Asimismo, las estudiantes embarazadas, y padres estudiantes gozan de los mismo derechos anteriormente señalados, así como también el estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo, respeto a la integridad física, psicológica y moral. Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional, participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional, recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

El colegio Amazing Grace Peñuelas, promueve, apoya y procura el desarrollo pleno de las estudiantes que estén en condiciones de embarazo o maternidad sean óptimas en acuerdo con la Familia y estudiante.

#### **Deberes del apoderado/a de la estudiante embarazada.**

La Ley General de Educación Nº 20.370, en su artículo 11 señala: “El embarazo y 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”.

1. El apoderado/a deberá informar y presentar certificado médico al colegio la condición de embarazo, maternidad del estudiante e informar que el estudiante será padre, también por el medio señalado anteriormente. El o la encargada de orientación informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado/a deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico u otro documento que acredite la inasistencia. Además, deberá solicitar entrevista con coordinación académica según ciclo, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.
3. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que asista a los controles médicos, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total durante la jornada de clase.
4. En clases de Educación Física podrá participar de las clases normales, siempre que el especialista tratante acredite que no hay riesgo para ello, de lo contrario será eximida del ejercicio físico y será evaluada con otro tipo de trabajo.
5. En caso de maternidad o lactancia, la madre adolescente podrá decidir el horario de alimentación del hijo o hija, con un máximo de una hora, el cual será coordinado con Rectoría.

6. En caso de que el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

7. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

#### **Medidas de prevención y apoyo de estudiantes embarazadas y madres lactantes y padres estudiantes.**

El establecimiento tomará las siguientes medidas:

1. Fortalecer la formación integral de los estudiantes a través del desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales.
2. Talleres de afectividad y sexualidad abordados desde el enfoque valórico institucional para todos los actores de la comunidad educativa.
3. La estudiante debe asistir a clases de educación física, debiendo previamente ser evaluada por un médico, quien determina su eximición en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

#### **Pasos a seguir en el colegio frente a la situación de embarazo juvenil y maternidad.**

1. El/La apoderado/a es quien debe comunicar y presentar certificado médico al colegio del estado de embarazo y/o maternidad de la hija o informar si es estudiante que será padre. El/la estudiante continuará sus estudios con las exigencias académicas como cualquier estudiante de nuestro colegio.
2. La inasistencia de la estudiante será justificada con certificado médico, y se tendrá en consideración el asegurar que pueda cumplir con las evaluaciones y contenidos en las asignaturas, que será coordinado a través de Coordinación Académica. La estudiante deberá presentar su carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad.
3. Se elaborará un calendario flexible por parte de Coordinación Académica a fin de resguardar el derecho a la educación de la estudiante, brindando el apoyo pedagógico necesario, enviando guías, material y tutoría por parte del profesor/a jefe.
4. Se considerarán criterios para la promoción de la estudiante, con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos obligatorios de los Programas de Estudio. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Rectoría tiene la facultad de resolver su promoción.
5. En clases de Ed. Física podrá participar de las clases normales, siempre que el especialista tratante acredite que no hay riesgo para ello, de lo contrario deberá ser eximida del ejercicio físico y ser evaluada por medio de otro tipo de trabajo.
6. Se considerará que la estudiante deberá contar con el permiso necesario para asistir al baño para evitar riesgos a su salud.
7. En caso de maternidad o lactancia, la madre adolescente podrá decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora. Tiempo que deberá ser coordinado con Rectoría.
8. En caso de que el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

## Regulación de medidas académicas y administrativas que debe adoptar el establecimiento, en favor de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

**Medidas académicas:** se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Entre estas medidas se encuentran:

- a. Establecer el reglamento de evaluación y promoción un sistema al que pueden acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- b. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos los programas de estudio, o en su caso en los módulos de formación diferenciada técnico profesional lo anterior en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- c. Contar con un **calendario flexible y una propuesta curricular adaptada**, que priorice a aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un **sistema de tutorías**. Para estos efectos, se debe nombrar a **un docente responsable de supervisar la realización del programa**, en que también podrán colaborar los compañeros de clases.
- d. Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestos a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la Luna embarazada o madre del que está por nacer.
- e. Incorporar medidas de nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y al cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
- f. Señalar que las estudiantes embarazadas pueden asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, aplicando evaluación diferencial o eximirse. Asimismo deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio esto es, 6 semanas después del parto y que en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector en un periodo superior.

**Medidas administrativas:** Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo maternidad o paternidad con la de estudiantes asegurando el resguardo de la integridad física psicológica y moral de estos alumnos.

- a. Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta de buena convivencia escolar.

b. Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

c. Instruir que las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre por ejemplo asistir con pantalón en vez de falda.

d. Señalar que, respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando la inasistencia sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo como parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a 1 año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique que los motivos o den cuenta de la inasistencia, lo anterior especialmente en consideración a que esto es causa frecuente de deserción escolar en la etapa de post parto.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos del 50%, él rector del establecimiento ocasional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los decretos, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional ministerial de educación respectivo.

e. Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentren el o la estudiante.

f. Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera con la finalidad de velar por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

g. Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés asegurando su seguridad e integridad física.

h. Contemplar el derecho que asiste a la alumna en periodo de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo 1 hora, sin considerar los tiempos de traslado y de ser comunicado formalmente al rector del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

i. Establecer que las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el decreto supremo número 313, de 1972, del ministerio del trabajo y previsión social, que reglamenta el seguro escolar.

**Identificación de redes de apoyo:** Las redes de apoyo para los alumnos que se encuentren en situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente, es importante señalar que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyos por ejemplo la junta nacional de auxilio escolar y becas, que cuenta con el programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes, o la junta nacional de jardines infantiles, la que, a través de sus redes de jardines infantiles constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

Por último los establecimientos están obligados a incluir dentro del ciclo de enseñanza media un programa de educación sexual, el cual según sus principios y valores, incluye contenidos que pretendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte en parte a cada establecimiento educacional, en conjunto con el centro de padres y apoderados

## I. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN INMEDIATA.

---

### Detalle de proceso de cancelación de matrícula y expulsión inmediata.

#### Generalidades

El/la Rector/a del establecimiento escolar, sólo podrá aplicar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, cuando afecten gravemente la convivencia escolar, entendiendo por tal:

“los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos. Son actos que importan una afectación grave a la convivencia escolar: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, amenaza de bomba en contra del establecimiento y amenaza de tiroteo en contra del establecimiento o su comunidad educativa.(Ley N°21.128 Aula Segura)

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante, sólo podrá ser adoptada por el/la Rector/a del Establecimiento.
2. La notificación deberá realizarse por escrito al estudiante afectado, y a su padre y madre o apoderado y contendrá la decisión de expulsar o cancelar la matrícula junto con sus fundamentos.
3. El/la Rector/a, tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento en una faltas graves o gravísimas, contemplada en este reglamento interno, siempre cuando afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley. El colegio adoptará las medidas pedagógicas para que el estudiante pueda estudiar en su casa.
4. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando al procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como la expulsión o la cancelación de la matrícula.
5. La investigación será llevada a cabo por el/la Rector/a. Durante este proceso que tiene una duración máxima de 10 días hábiles, es importante hacer presente que al término del décimo día debe ser notificada por escrito la decisión tomada por Rector/a, debiendo respetar siempre los principios del debido proceso.
6. El/la estudiante o su apoderado/a tiene una plazo de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación de la resolución que imponga el rector/a del establecimiento, para presentar sus descargos y solicitar la reconsideración de la sanción, el/la Rector/a resolverá previa consulta del equipo directivo, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante presente la reconsideración se ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
7. El apoderado deberá firmar la recepción de la notificación, en el caso que se niegue a firmar, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y en el mismo proceso. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se enviará carta certificada por correos de Chile al domicilio informado al momento de la matrícula.

### Observaciones:

El sostenedor y/o director del establecimiento, no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a estudiantes, bajo las siguientes causales: situación socioeconómica, rendimiento académico. A su vez, tampoco podrá de forma directa o indirecta, ejercer presión a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizajes, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

En caso de que el estudiante repita curso, deberá estar a lo señalado en el DFL N° 2 del año 2009 del MINEDUC.

## J. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

---

### Detalle de conducto regular y procedimiento de comunicación entre la institución educativa y el hogar.

1. Toda información que emita el colegio debe ser enviada a través de los canales oficiales con los que cuenta el establecimiento: Página web ([www.amazinggraceco.cl](http://www.amazinggraceco.cl)), Plataforma de gestión educacional, Registro de llamadas telefónicas en caso de emergencias.
2. Los horarios de envío y recepción de información a través de los canales mencionados anteriormente son de lunes a viernes, desde las 08:00 a las 18:00 hrs.
3. En caso de citación a apoderados el procedimiento será de la siguiente manera:
  - ✓ Se enviará citación a través de correo institucional y/o plataforma de gestión educacional.
  - ✓ En caso de que la entrevista sea en formato remoto, a través de la plataforma Zoom, ésta será grabada como respaldo previa autorización del apoderado. Posterior a la entrevista, el entrevistador enviará un registro escrito de los acuerdos tomados, solicitando el acuso de recibo al apoderado.
  - ✓ En caso de no presentarse a la entrevista, se llamará a través del teléfono de secretaria y se acordará una segunda entrevista.
  - ✓ Al no concretar la entrevista con los pasos anteriores, se enviará una carta certificada al hogar.
  - ✓ En caso de suma urgencia por alguna situación se solicitará a través del Plan Cuadrante de Carabineros de Chile, que visite el hogar.
4. Si el apoderado **no responde, no justifica, ni mantiene contacto con el colegio, evidenciando negligencia parental, el colegio se verá en obligación de derivar a organismo Externo.**
5. Si se registra una ausencia prolongada de más de 5 días hábiles, ya sea en educación presencial o remota, el colegio agotará todas las vías para comunicarse con el apoderado y/o estudiante, con el objetivo de conocer la causa de su ausencia. Para ello utilizará medios oficiales (correo electrónico, plataforma de gestión educativa, Facebook, Instagram) o bien medios no oficiales (whatsapp, Instagram, Facebook y otros). **Estas acciones tienen como finalidad evitar una deserción escolar o bien otorgar una ayuda oportuna a su problemática**

## K.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

### Detalle de proceso de entrevista a estudiante por falta a Reglamento Interno de convivencia Escolar.

Se iniciará un proceso de investigación, a cargo de la Inspectoría General o cualquier integrante del comité de convivencia escolar. Para lo cual se entrevistará a los/as involucrados y testigos, con la finalidad de esclarecer los hechos y retroalimentar el actuar de los involucrados, entendiendo la convivencia escolar como un aprendizaje más en su proceso de formación.

#### El mecanismo de actuación frente a estas entrevistas es el siguiente:

1. Se entrevistará a estudiante(s) involucrados por parte del Equipo de Convivencia Escolar, pudiendo participar otros docentes y/o directivos de la unidad educativa, con un máximo de 3 participantes del proceso de entrevista.
2. Estas entrevistas pueden realizarse en cualquier dependencia del establecimiento, idealmente oficina de Inspectoría, Convivencia Escolar, Orientación o Psicología, con la finalidad de establecer un ambiente de confianza y tranquilidad para los partícipes de la reunión.
3. Dicha entrevista generara un acta de registro para establecer acuerdos y compromisos.
4. En caso de sanciones, se establece la revisión de hoja de vida de el/la o de los/as estudiantes involucrados, mediaciones, acuerdos y compromisos previos, con la finalidad de establecer la aplicación de sanciones (formativas o disciplinarias) ajustadas a criterio de acuerdo a nuestro RICE.
5. Se genera registro en hoja de vida de estudiantes señalando artículo y sanción aplicada para el caso en particular.
6. Se establecerán derivaciones, en caso de ser necesarias, entendiendo la necesidad de monitoreo y seguimiento, tanto de la conducta como la convivencia de los estudiantes, apuntando siempre a que sea Sana y exista buen trato.
7. Se establecerá comunicación con el hogar para explicar contexto de falta y sanciones a aplicar. De ser necesario (Faltas graves y gravísimas), se generará entrevista con apoderado para retroalimentar información y establecer compromisos para fortalecer la buena y sana convivencia escolar.

### Detalle del proceso resolución de conflictos o faltas de miembros de la comunidad educativa

#### Entre estudiantes

Según sea la dificultad del conflicto escolar y de los involucrados en este, todos los miembros de la comunidad escolar deben tener presente que:

Dentro del establecimiento:

1. **Los/as profesores/as son los primeros negociadores y mediadores en los conflictos ocurridos en sus clases.** Por lo tanto, es el primer agente en resolver y contribuir a una solución justa conversando con los estudiantes involucrados, estableciendo acuerdos y compromisos. Para ello **es necesario dejar registro en el libro de clases de acciones implementadas e informar a Inspectores, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Psicología u Orientación.**
2. Citar y entrevistar **al apoderado/a, estableciendo estrategias de trabajo para el hogar**, a fin de que se informe situación generada, estableciendo compromisos y monitoreo de la convivencia del estudiante dentro de la institución.

3. En caso de que la falta o conflicto sea **grave o gravísimo (reiterado en el tiempo)**, el/la profesor/a es **quien debe derivar al departamento de orientación y/o convivencia escolar**, adjuntando todas las evidencias de las estrategias aplicadas para mejorar dichas conductas. Además, es responsabilidad del profesor/a jefe informarse y retroalimentarse de las medidas adoptadas para el/la estudiante.
4. **Inspectoría General, Orientación y/o encargado de Convivencia Escolar aplicarán sanción según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar**
5. Cuando el incidente ocurre fuera del establecimiento educacional, será responsabilidad de Inspectoría General tomar conocimiento de la situación y derivar en conjunto con Orientación, citando para informar a los apoderados y derivando al organismo externo si fuese necesario.

Será denunciado a los organismos que están en red con la unidad educativa, todos los actos que impliquen:

1. Lesiones intencionadas atribuidas a riñas, pleitos, o uso de armas.
2. Agresiones sexuales entre estudiantes menores de edad (hasta 1º Básico).
3. Amenazas.
4. Tenencia de armas.
5. Robos.
6. Venta o tráfico de drogas u otros.

#### **Protocolo de actuación frente a agresión de estudiante a un adulto.**

1. El funcionario que haya sufrido agresión física, verbal o psicológica de parte de un estudiante, deberá poner en conocimiento de Inspectoría General de la situación apenas haya ocurrido.
2. Inspectoría General en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar deberán investigar cómo ocurrieron los hechos, averiguando con otros testigos dentro del establecimiento educacional.
3. Se citará al apoderado del estudiante involucrado y se aplicarán las medidas correspondientes a una falta grave o gravísima según sea el caso.
4. Será voluntad de Rectoría quien habiendo tomado conocimiento de la situación aplique la sanción de No Renovación de Matrícula para el año siguiente.

---

#### **ACTIVACION DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE.**

#### **Protocolo de actuación frente a la agresión de adulto a estudiante.**

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro) supresión (negar o impedir que el niño goce de sus derechos: jugar, tener amigos, no enviarlo a la escuela, entre otros) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, etc.

Algunos tipos de maltratos son:

- a. Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- b. Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

- c. Maltrato emocional o psicológico: Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente.
- d. Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Si un estudiante se presenta enfermo y este continúa dentro de las 48 horas, con la misma condición, se exigirá al apoderado, un certificado de atención por un especialista, ya que tiene el derecho de asistir a un centro asistencial cuando el menor se encuentre enfermo y no puede vulnerarse su derecho a salud.
- e. Abandono emocional: Es la falta persistente de respuestas a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto físico.

#### **Detalle de proceso de activación del protocolo frente a la agresión de adulto a estudiante**

1. La persona que detecte el maltrato deberá Inmediatamente notificar el hecho a Orientación, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del Colegio, dejando un registro escrito de lo relatado.
2. Se deberá entrevistar al estudiante y dejar registro escrito citando su apoderado a la brevedad, el mismo día en que se tomó conocimiento de la situación, procurando rigurosidad y descripción de la mayor cantidad de detalles obtenidos con el fin de facilitar las futuras acciones a seguir.
3. Se apartará a el/la posible agresor/a de las funciones que tengan relación con el menor y otros, con el fin de evitar que continúe la vulneración de derechos, ya que siempre debe primar el bienestar de los estudiantes.
4. En ningún caso solicitar que se quite su ropa o muestre las lesiones a no ser que estén a la vista.
5. Tanto el/la profesor/a jefe, orientador y departamento de orientación, deberán recopilar antecedentes académicos, conductuales (libro de clases, cartas trimestrales, informes de personalidad, entre otros) y administrativos para colaborar con una futura investigación.
6. El colegio denunciará el hecho a las redes de apoyo que corresponda como: Oficina de infancia, Juzgado de Familia, otras instituciones que trabajen en red con el SENAME, para que investigue los hechos comentados por el estudiante.
7. Este tipo de evento debe ser manejado con discreción, no comentarlo en la unidad educativa ni en el consejo de profesores. Todas las situaciones de esta índole deberán ser investigadas por los organismos que corresponda, no es función de la unidad educativa, ni menos abordar a los posibles agresores, ya que esto podría obstruir la investigación.

---

#### **L. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR**

Según el párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos".

"La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley."

"Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES..."

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo. En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

#### **CUANDO SERÁ DESERCIÓN ESCOLAR.**

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases, no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.\*
- Cuando se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego que el colegio se haya comunicado con el/la estudiante y apoderado/a, y éste continúe inasistiendo a clases.

**NOTA:** el plazo para entregar certificados médicos será de 48 horas después de la inasistencia a clases y debe ser entregado en Inspectoría.

#### **Activación de protocolo de ausencia prolongada y la deserción escolar**

¿Qué hacer frente a la ausencia prolongada y deserción escolar?

1. El inspector del nivel que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá comunicar al profesor jefe y comunicarse vía telefónica con el apoderado para averiguar cuál es la situación del estudiante.
2. Al quinto día de inasistencia injustificada Inspectoría General se contacta telefónicamente con el apoderado nuevamente para citar.
3. El estudiante debe presentarse con su apoderado quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría General, arriesgando una sanción, según Manual de Convivencia.
4. En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con Inspector General del establecimiento, realizando visita domiciliaria.
5. En caso de que el apoderado habiendo recibido la notificación por parte de Inspectoría, no enviase al estudiante al establecimiento, Inspectoría General con Orientación hacen derivación a organismo externo.
6. En el caso que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia del colegio por remediar la situación.

### M. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ATRASOS.

---

1. El profesor que inicia la jornada, controlará la justificación de los atrasos e inasistencias en sus estudiantes.
2. El profesor solamente admitirá la entrada del estudiante a su clase, siempre y cuando éste, presente una autorización timbrada por Inspectoría. (PASE)
3. Al cumplir tres atrasos, el/la apoderado/a será citado por el Inspector de nivel para tomar conocimiento, firmando un registro para tal efecto.
4. Al cumplir el Séptimo atraso, se aplicará una sanción donde se establecerá una sanción de tipo formativa, sanción que será aplicada por Inspectoría General.
5. La reiteración de esta falta y su respectivo procedimiento dará opción a una Matrícula Condicional.
6. Será considerado atraso los ingresos tardíos al inicio de la jornada escolar y después de haber finalizado el tiempo de recreo.
7. Los estudiantes NO pueden ingresar a clases, en el 2do. o 3er. bloque de cada jornada (mañana o tarde), sin haber presentado un justificativo por parte del apoderado

### N. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA APELACIÓN DEL APODERADO/A DE SANCIÓN APLICADA AL ESTUDIANTE.

---

El proceso de apelación a la sanción aplicada es una instancia creada por nuestro colegio Amazing Grace Peñuelas para estudiantes, padres y apoderados/as. Esta instancia es aplicable sólo a los estudiantes que se encuentren sancionados por cometer faltas muy graves, y la finalidad es:

ABSOLVER responsabilidades a los que han sido sancionados.

VALIDAR sanciones dadas por la Institución.

El procedimiento para realizar este proceso de apelación es:

1. Esta APELACIÓN, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada a rectoría, **SÓLO por el apoderado/a titular**. El apoderado/a debe informar al profesor/a jefe de su interés por apelar.
2. El/la profesor/a es quien debe recordar al apoderado/a de lo que se encuentra en el reglamento interno respecto al proceso de apelación.
3. El apoderado/a debe completar la **solicitud de apelación** que se encontrará en Secretaría de Rectoría y solicitar una entrevista personal. Se debe tener en conocimiento que se dará una fecha para que los apoderados/as entreguen la solicitud de apelación, **teniendo 15 días corridos** desde que son notificados.
4. El/la profesor/a jefe deberá en coordinación con orientación recolectar en una carpeta, evidencias de avances y retrocesos visualizados a partir de la fecha en que se aplicó la sanción, estos serán utilizados como argumento en la reevaluación del caso. Los antecedentes que se deberán adjuntar son:
  - Registro de observaciones en el libro.
  - Registro de conversaciones con el estudiante.
  - Registro de conversaciones con el apoderado/a.
  - Resumen de atrasos e inasistencias.
  - Fotocopia de antecedentes expuestos en la agenda escolar.

5. El/la Profesor/a debe presentar la carpeta de evidencias a Dirección.
6. El consejo de profesores en conjunto con Dirección, y tomando en cuenta los antecedentes recabados tomarán la decisión de validar o absolver al estudiante de la condición, dicho fallo quedará escrito en acta.
7. Rectoría citará a los apoderados/as para comunicar en forma personal la resolución final de la reevaluación realizada.

---

#### **Ñ. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE CAMARINES**

---

En el enfoque de desempeñarnos como una escuela segura, orientada a resguardar y prevenir cualquier acción que pueda afectar a los estudiantes, es que se han establecido procedimientos que se han institucionalizado, y se han definido de manera clara con pasos a seguir y que forman parte de este Reglamento Interno.

En el caso del uso de los camarines después de la hora de Ed. Física, se ha establecido lo siguiente:

1. Los camarines serán utilizados sólo al finalizar las clases de Ed. Física, por lo que es el/la profesor/a de esta asignatura el/la responsable en el uso de estos.
2. El uso de los camarines, será 15 minutos antes de finalizar la clase, donde los estudiantes serán dirigidos por el/la profesor/a hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.
3. Los estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de estos.
4. El/la profesor/a permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
5. Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal: shampoo, jabón, toalla, peineta, y un cambio de polera.
6. Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal, serán consideradas faltas gravísimas, por lo que se tomarán medidas que correspondan.
7. El/la Profesor/a es el encargado de esperar a los estudiantes fuera de los camarines y al salir formarlos para llevarlos de manera ordenada a la sala de clases.

---

#### **O. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ORINA Y FECA PARA PREBÁSICA ACCIONES EN CASO DE PÉRDIDA DE ESFÍNTER**

---

Frente a estudiantes que pierden control de esfínter durante la jornada escolar o en caso de observar que un/una estudiante se orine y/o defeque dentro del horario de clases, se procederá a realizar las siguientes acciones:

1. La asistente de párvulos deberá notificar a Inspectoría para luego llamar al apoderado e informarle acerca de lo acontecido, solicitando que se acerque al establecimiento a la brevedad y traiga consigo ropa de cambio.
2. Durante el tiempo de espera el/la estudiante se mantendrá en compañía de la asistente de párvulos sin quitar la ropa del menor, sólo acompañar y supervisar.

3. Inspectoría deberá constatar con la Educadora que el/la apoderado(a) del menor sea el que corresponde para que pueda ingresar a las dependencias de pre-básica a mudar al estudiante.
4. Queda prohibido el ingreso del apoderado al baño mientras algún/os estudiante distinto al párvulo afectado permanezca en esta área, así mismo mientras el apoderado se encuentre dentro del baño, la educadora no permitirá el ingreso de otros párvulos.
5. Sólo será el/la apoderado/a quien mudará al estudiante en el baño sin contar con la presencia de ninguna otra persona en este. Una vez finalizado el cambio de muda, el apoderado deberá informar a la educadora y retirarse inmediatamente del Colegio.
6. Durante todo el proceso se debe resguardar la integridad de uno y cada uno de los párvulos.

#### **ACCIONES PARA ASISTIR AL BAÑO EN LOS RECREOS Y DURANTE LA CLASE PASOS:**

1. Los estudiantes tendrán su hora para acudir al baño, donde serán acompañados por la educadora o asistente de aula hasta la puerta para supervisar que no haya riesgos dentro de este.
2. Los niños y niñas ingresarán solos a los respectivos excusados, donde deberán de manera autónoma realizar sus necesidades biológicas.
3. En ningún caso la educadora o asistente de aula puede ingresar al excusado, ni menos quitar la ropa, no se puede ver, ni tocar al menor.
4. Son los estudiantes quienes deberán asearse de manera individual para posteriormente salir del baño.

#### **P. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ORINA Y FECA PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA.**

1. El funcionario (Inspector, asistente de aula o auxiliar) que detecte la situación inmediatamente deberá informar a Inspectoría para llamar al apoderado e informarle acerca de lo acontecido, solicitando que se acerque al establecimiento a la brevedad y traiga consigo ropa de cambio.
2. Durante el tiempo de espera el/la estudiante se mantendrá en el baño, fuera de este supervisará y acompañará el inspector de nivel, en ningún caso quitar la ropa del menor.
3. En caso de que el apoderado autorice telefónicamente que en el colegio se le otorgue una muda provisoria, será el menor quien deberá cambiar su vestimenta de manera autónoma en el baño sin la presencia de nadie.
4. Inspectoría deberá constatar que el/la apoderado(a) del menor sea el que corresponda para que pueda ingresar a las dependencias del colegio para ayudar al estudiante.
5. Queda prohibido el ingreso del apoderado al baño mientras algún/os estudiantes distintos al afectado permanezca en esta área, así mismo mientras el apoderado se encuentre dentro del baño, no se permitirá el ingreso de otros estudiantes.
6. Sólo será el/la apoderado/a quien mudará al estudiante en el baño sin contar con la presencia de ninguna otra persona en este. Una vez finalizado el cambio de muda, el apoderado deberá informar a Inspectoría y retirarse inmediatamente del establecimiento.

## Q. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PRESENTAR, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y AGRADECIMIENTOS.

---

1. En el establecimiento Educacional, se han abierto canales de comunicación para mantener contacto permanente y fluido, por tal razón es importante que toda la unidad educativa pueda conocer lo siguiente:
2. Las quejas, reclamos o sugerencias de las situaciones que se puedan manifestar, deberán realizarse siempre en el marco del respeto, la cordialidad y mesura de parte de toda la comunidad.
3. La Inspectoría General contará con un libro de registros de reclamos y sugerencias para instancias cotidianas que no ameriten intervención personal.
4. En caso de que los apoderados/as necesiten manifestar quejas o reclamos por alguna situación específica de carácter urgente y complejo, deberán respetar siempre el conducto regular, este deberá ser según sea la razón de lo expresado.
5. En caso de que un apoderado/a, necesite manifestar su queja o reclamo respecto con un tema académico o actitudinal ocurrido en clases con su hijo/a y profesores o estudiantes, deberá antes que todo, dirigirse al profesor/a con quien haya tenido la dificultad, para resolver dicho conflicto.
6. Si la situación es considerada grave o de más preocupación, el/la apoderado/a deberá dirigirse personalmente con el/la profesor/a jefe y este deberá contactar inmediatamente con Orientación, Inspectoría General y Coordinación Académica.
7. Toda situación debe ser resuelta respetando los canales y conductos específicos para cada tema.

## R. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUNA

---

El término “funa” será entendido como una manifestación, tipo denuncia, en redes sociales ejercida hacia quien(es) ha(n) cometido un acto considerado injusto o ilegal, cuyo objetivo es lograr que la sociedad sea informada respecto a la situación y ésta sea ejerciendo la sanción de los hechos asegurando por una parte una condena moral y, por otra, generar mecanismos de reparación para quienes han vivenciado las experiencias denunciadas.

Para efectos de este protocolo, las palabras “funa” y denuncia serán empleadas indistintamente.

**Red Social:** Aplicaciones o sitios de internet conformado por grupos de personas que tienen intereses en común (amistad, parentesco, trabajo, ocio, entretención) que se comunican y comparten información a través de la red. Las hay de distinto tipo, por ejemplo, redes masivas o genéricas como Facebook, Instagram, Snapchat, Waze o Twitter. Redes profesionales como LinkedIn o Laborum y redes temáticas como Flickr, Pinterest que agrupan socialmente a amantes de la fotografía.

### Fase 1: Detección o denuncia

1. Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que todos(as) los(as) involucrados(as) sean parte de la comunidad educativa de nuestro colegio. Por tanto, deberán efectuar la denuncia:
  - El/la y/o los/as estudiante(s).
  - Madres, Padres y/o Apoderados.
  - Asistentes de educación.
  - Docentes.

- Directivos.

2. Deberá adjuntarse las evidencias concretas y el medio por el que se detecta o constata la denuncia.

3. Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, hacerla llegar de forma inmediata a el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o a algún miembro del Comité de Convivencia Escolar.

## **Fase 2: Indagación e intervención.**

Recibida la denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con el/la Orientador/a, iniciarán de inmediato un proceso de recolección de información del hecho denunciado a fin de elaborar un expediente con información tal como:

En las primeras 48 horas

1. Entrevista individual del estudiante que realiza la denuncia en conjunto con el/la psicólogo/a u orientador/a.
2. Entrevista individual del estudiante que es denunciado/a en conjunto con el/la psicólogo/a u orientador/a.
3. Informar a el/la profesor/a jefe de el/los hecho(s) denunciado(s). En caso de ser necesario, se informará a los/as demás docentes que interactúan con los(as) involucrados(as).
4. Entrevista individual a integrantes del curso para indagar en mayores antecedentes acerca de lo ocurrido.
5. Recopilación de antecedentes de la denuncia, registro escrito, imágenes, videos, audios, entre otras evidencias.
6. Una vez recabados todos los antecedentes disponibles, y sobre la base de la investigación realizada, el Comité de Convivencia Escolar determinará las responsabilidades de cada involucrado(a).
7. Si la funa denuncia actos u hechos de connotación sexual, proceder con: Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes.
8. Si la funa denuncia actos que vulneren los derechos de una persona, proceder con: Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes
9. Si la funa denuncia actos que involucren abuso de drogas y/o alcohol, proceder con: Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento.
10. Si la funa denuncia actos que involucren hechos de violencia de cualquier tipo, proceder con: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
11. El/la Encargado/a de Convivencia junto al Comité de Convivencia Escolar, una vez recabada información, citarán a los apoderados en un plazo de 48 horas en días hábiles para informar de lo investigado y de las medidas que serán adoptadas tanto con el/la persona que realiza la “funa” como del/la acusado/a.
12. Ya sea que el/los hecho(s) constatado(s) sean o no posiblemente constitutivo(s) de delito, las medidas a aplicar dependerá de la graduación de la falta cometida, por lo que corresponderá a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y Rectoría, decidir según Manual de Convivencia vigente qué medida será aplicada.

13. En caso de que el Comité de Convivencia Escolar determine la necesidad de intervención profesional externa, el apoderado deberá entregar un certificado de atención (2 semanas de la notificación) y posterior informe (4 a 6 semanas posterior a la primera atención).
14. De constatarse que el/los hecho(s) es/son constitutivo(s) de delito, en un plazo de 24 horas posterior a la investigación, Rectoría o integrante del Comité de Convivencia realizará la denuncia ante Instituciones competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros) según lo establecido en el artículo 175 del código procesal penal y se pondrán todos los antecedentes recabados a disposición de ellos.
15. Las personas que resulten directamente involucradas recibirán acompañamiento por parte del Equipo de orientación.
16. A modo de prevenir de nuevos eventos de este tipo, se realizará una intervención con el curso donde participan los estudiantes afectados.

**Importante:**

1. Durante el período que dure la investigación, tanto la persona que denuncia los hechos como la(s) persona(s) denunciada(as) será(n) serán consideradas víctimas hasta que producto de un debido proceso investigativo se determinen las responsabilidades.
2. Dado que la denuncia de un hecho en forma de “funa” no constituye un medio legal para la denuncia formal de un hecho, toda persona o grupo de personas que resulte(n) afectada(s) por la “funa” podrá(n) interponer un Recurso de Protección ante la Corte de Apelaciones apelando a la protección del derecho, a la honra y a la vida privada, pudiendo demandar civilmente para pedir indemnizaciones por los daños y perjuicios por las consecuencias atribuibles al daño a la honra.

## S. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, GESTO SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA DE UN/A ESTUDIANTE.

---

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la vida escolar de todo estudiante, en tal sentido es deber de estas instituciones conducir una educación que forme personas que desarrollen una vida plena, puedan convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y puedan trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Amazing Grace Peñuelas, reconociendo la importancia de este gran objetivo, promueve y fomenta en forma transversal una serie de actividades que obedecen a una planificación acorde al nivel, para que cada uno de sus estudiantes tenga una buena salud mental, desarrolle un estilo de vida saludable y aprenda a convivir sanamente con otros. Estas actividades contemplan otorgar estrategias para llevar a cabo el autocuidado, enfrentar en forma positiva conflictos propios de la convivencia escolar y que desarrollen acciones para prevenir conductas de riesgo para la salud. De acuerdo con lo anterior se puede establecer que los colegios están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

**Ideación suicida:** Las primeras manifestaciones conductuales del suicidio que van desde expresiones que denotan una dificultad para vivir como “no vale la pena vivir”, hasta manifestaciones que se acompañan de intención de morir o de un plan suicida. Es decir, en una concepción de campo interactivo, la ideación suicida es considerada como un evento prístino (se mantiene inalterado) (Kantor, 1971) y no como un evento mediador de procesos causales de naturaleza interna.

**Parasuicidio:** Hace referencia a todas aquellas conductas que no tenían un desenlace o determinación fatal, con independencia del grado de letalidad de las mismas. Trata más bien de un concepto que abarca desde conductas autolesivas de baja intencionalidad suicida, hasta conductas de alta letalidad que por cualquier motivo no han tenido un desenlace fatal (lo que se describe como suicidio frustrado).

**Intento suicida:** Conducta autolesiva con un resultado no fatal que se acompaña por evidencia (explícita o implícita) de que la persona intentaba morir. Expectación subjetiva y deseo de un acto autodestructivo que tenga como resultado la muerte. Tentativa Suicida. Intento Autolítico.

**Suicidio Consumado:** Termino que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

Señales de Alerta

Señales de Alerta Directa

**Busca modos para matarse:**

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

**Realiza actos de despedida:**

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

**Presenta conductas autolesivas:**

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

**Habla o escribe sobre:**

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

(Adaptado de Dumon&Portzky, 2014)

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA:

Todo integrante de la comunidad educativa es responsable de la activación del Protocolo de detección de riesgo, intento y consumo de suicidio, en caso de recibir o detectar una señal de alerta, denominada ideación suicida. Esto puede ser informado directamente por el/la estudiante, como también por terceras personas (compañeros, docentes y asistentes de la educación)

1. La persona que recibe o detecta la señal de alerta debe en forma inmediata informar y poner los antecedentes a disposición del psicólogo (a) en primera instancia, u otro profesional habilitado para abordar la situación: Encargado(a) de Convivencia Escolar, Capellán u Orientador (a). Será responsabilidad de ellos citar a los padres y completar la ficha de derivación para el centro de salud o especialista, en un plazo de 12 horas. Se brindará apoyo en base a las sugerencias del especialista externo, tanto al estudiante como a la familia.

El estudiante, de encontrarse en el establecimiento al momento de dar alguna señal de deseo de suicidio, deberá ser entrevistado en el momento por el psicólogo o bien por los otros profesionales habilitados para abordar la situación, los cuales se nombran en el párrafo anterior.

2. El/la Psicólogo (a) del colegio, deberá realizar entrevista semanal con el/la estudiante, con la finalidad de monitorear el avance y apoyar en su bienestar emocional. La frecuencia de entrevista se espaciará una vez que el especialista externo haya entregado el alta. El/la Psicólogo (a) mantendrá una comunicación permanente con el profesor(a) jefe con la finalidad de realizar un buen acompañamiento, reforzar las estrategias de apoyo emocional y revisar el cumplimiento de acuerdos comprometidos. Esta comunicación fluida también la deberá llevar a cabo con la familia.

3. Se realizarán charlas preventivas de la conducta suicida con la finalidad de entregar estrategias y herramientas asociadas a la contención emocional, resolución pacífica de conflictos y autoestima para evitar conductas de riesgo como lo es el suicidio. Además, se informará cómo conseguir ayuda y apoyo tanto en el establecimiento como en los servicios de ayuda externa.

4. Rectoría, en carácter de confidencialidad informará a los docentes, con el fin de dar a conocer la versión oficial de los hechos y evitar rumores.

#### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO**

1. El integrante de la comunidad educativa que observe este hecho, deberá de manera inmediata pedir ayuda al funcionario más cercano, para verificar el estado en el cual se encuentra el/la estudiante y llamar de forma inmediata a enfermería para aplicar primeros auxilios de ser necesario y en forma paralela se contactará a la ambulancia (131) para ser dirigido a un centro de urgencias, y a la vez un profesional del equipo de gestión llamará a su padre, madre o apoderado, para indicar lo sucedido y pedirle que asistan de inmediato al colegio o bien dirigirse al centro asistencial derivado.

2. El docente, enfermera u otro asistente de la educación que observe este intento, deberá acompañar en todo momento a él o la estudiante, nunca dejarlo/a solo (a). Sin cuestionar o juzgar su actuar.

3. Posterior al traslado de él o la estudiante al centro de salud, Psicólogo (a), Orientador(a) o Capellán se dirigirá al curso que pertenece, les brindará contención y posteriormente a esto se trabajará con ellos para evitar el efecto conductas de imitación del suicidio. En esta contención se debe mantener la confidencialidad del suceso y debe referirse al hecho como incidente. Debe además informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como los servicios de ayuda externos.

4. Para que él o la estudiante se reintegre al colegio deberá presentar informe del especialista que indique que se encuentra en condiciones físicas y emocionales favorables. En este reintegro, los padres y/o apoderados del o la estudiante, deberán sostener una entrevista con el profesional del establecimiento que lleva el caso y además hacer entrega a él de sugerencias concretas emitidas por el especialista que apunten a apoyarlo y contenerlo emocionalmente.

Coordinadora del Ciclo respectivo, velará por adecuar las exigencias académicas del/la estudiante, una vez que se reintegre, con la finalidad que su regreso sea confortable.

5. El/la Psicólogo (a) del colegio, deberá realizar entrevista semanal del estudiante, con la finalidad de monitorear el avance y apoyar en su bienestar emocional. La frecuencia de entrevista se espaciará una vez que el especialista externo haya dado el alta del o la estudiante. El Psicólogo (a) mantendrá una comunicación permanente con el profesor(a) jefe, con la finalidad de realizar un buen acompañamiento, reforzar las estrategias de apoyo emocional y revisar el cumplimiento de acuerdos comprometidos. Esta comunicación fluida también la deberá llevar a cabo con la familia.

6. Rectoría, en carácter de confidencialidad informará a los docentes, con el fin de dar a conocer la versión oficial de los hechos y evitar rumores. Los docentes deberán escuchar o responder frente a los estudiantes sobre lo ocurrido en caso de ser necesario (presenciado o comentado por los estudiantes) guardando la identidad del/la estudiante y reforzando la idea de pedir ayuda y contención a los profesionales.

7. Para los padres y apoderados de la comunidad escolar, se les enviará un comunicado oficial que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO CONSUMADO DE UN O UNA ESTUDIANTE.**

1. El/la Rector/a coordinará la activación del protocolo de forma inmediata y convocará una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir a los profesores del/la estudiante y su equipo directivo y de gestión, y el personal administrativo que corresponda.

2. El/la Rector/a será quien primero verifique los hechos y causa de la muerte, a través de la información oficial obtenida de los padres. Si no se logra tener claridad de los hechos, Rectoría dará a conocer a quien corresponda, que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
3. Docentes a su vez, transmitirán a los estudiantes y sus familias que deben esperar la información oficial desde Rectoría y concientizar en ellos que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos.
4. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, Rectoría designará a un miembro del equipo directivo, para que entre en contacto con la familia, les brinde contención emocional y a la vez les enfatice la importancia que este tema sea abordado en el curso, para reducir riesgos de alguna conducta imitativa en estudiantes.
5. Tan pronto como sea posible, Rectoría organizará una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en la que se comunicarán los hechos con claridad y los pasos a seguir, resaltando la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
6. Posterior a la reunión con docentes y asistentes de la educación, el psicólogo preparará una charla con los estudiantes, donde se aborde el tema, se explique el proceso de duelo y se entreguen estrategias para reducir los riesgos de conductas imitativas.
7. Para los padres y apoderados de la comunidad escolar, se les enviará un comunicado oficial que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
8. Para los medios de comunicación, sólo en caso de que éstos tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se preparará un comunicado oficial y se designará a un representante de la institución para entregarla a los medios. Se les enfatizará que no se autorizará la realización de entrevistas o declaraciones de ningún miembro de la comunidad educativa.

## T. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

---

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA), del establecimiento Amazing Grace Peñuelas en el actual contexto socioemocional. Es importante mencionar que cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende será necesario evaluar cada caso de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad que se presente

### Definiciones Conceptuales

**a. Buen trato:** Corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

**b. Contención:** Refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

**c. Regulación emocional:** Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.

**d. Desregulación emocional:** Es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional. Es importante destacar que dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

**e. Situación crítica:** Circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otra no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

**f. Crisis:** Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984).

**g. Agitación psicomotora:** Es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

### Contención y Regulación Emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, re-significación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.
2. Informar al NNA acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
6. Brindar herramientas que fortalezcan la autorregulación emocional y el autocontrol.

Cuando brindar:

Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo.

a. Quién debe brindarlo:

La contención emocional debe ser realizada por el docente o cualquier miembro del equipo de ciclo que perciba el desajuste emocional y/o conductual. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención. (De preferencia el/la psicólogo(a) o bien el/la encargado de Convivencia del Ciclo respectivo).

Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el NNA esté en conflicto.

b. Procedimientos de la técnica de contención emocional:

1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.

2. Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNA. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.

3. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello, frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además de ponerse al nivel del alumno, si este está en el piso por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él.

4. Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.

5. Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones, respetando en todos los casos los protocolos sanitarios.

c. Procedimientos de la técnica de regulación emocional

1. Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.

2. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNA, facilitando que el NNA pueda verbalizar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.

3. Quien realice la regulación debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.

4. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).

5. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, persuadir, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.
6. Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al NNA- a otro miembro del equipo.
7. Una vez que se logra la regulación emocional y el NNA se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).
8. Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc, teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.
9. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.
10. El/la profesor(a) debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.
11. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y/o mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.
12. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al establecimiento educativo.
13. Finalmente el equipo de gestión con los antecedentes de la situación, analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido en el reglamento de convivencia escolar.
14. En caso de un estudiante, presentar más de una situación crítica o de desregulación emocional, esto será derivado al psicólogo/a del establecimiento quién realizará su evaluación y de ser necesario su derivación a un especialista externo.

#### Soporte ambiental

El soporte ambiental es una medida a utilizar en complemento a la contención y regulación emocional, cuando es necesario reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del NNA. En todos los casos, implica los mismos pasos a desarrollar previamente referidos.

**Definición:** El soporte ambiental busca favorecer un ambiente y entorno que inhiba el escalamiento de la conducta presentada. Se deben considerar modificaciones relativas a presencia/ausencia de personas, objetos, situaciones y/o disposición espacial que pudiesen incrementar la situación de desajuste.

Cuándo aplicarla: Estas medidas deben ser aplicadas en todas aquellas situaciones donde interfieran factores ambientales que mantienen o intensifican el desajuste y generan un riesgo de daño para los NNA y/o para quienes se encuentran presentes en dicha situación.

\*En estos casos, el soporte ambiental complementa las acciones de contención emocional, al darse cuenta que la situación de desajuste no ha sido controlada y/o puede seguir escalando, queriendo reforzar las acciones con modificaciones ambientales.

Quién debe aplicarla

Además del adulto referente que está conteniendo emocionalmente, puede sumarse un segundo miembro del equipo de gestión (de preferencia psicólogo/a, psicopedagoga o encargado de convivencia escolar) y/o inspectoría, o bien ser este último quien aborde de la situación en su totalidad, para realizar las acciones ambientales que eviten que el mismo NNA u otras personas pudieran resultar dañados física o emocionalmente.

\*Este procedimiento nunca debe ser realizado por alguna persona con quien el NNA esté en conflicto.

Procedimientos de la técnica:

Conjuntamente con el soporte emocional, las medidas ambientales hacen alusión a generar cambio espacial, de modo de reducir los estímulos perturbadores, infundir confianza y promover la realización de actividades alternativas que tienen como objetivo aplacar la situación de crisis.

La contención ambiental puede ser realizada de dos formas:

#### 1. Soporte ambiental en mismo lugar de contención emocional:

La persona del equipo de gestión y/o inspectoría, tiene la tarea de realizar las modificaciones ambientales necesarias donde se está realizando la contención. Esto implica:

- Retirar los estímulos que se asocian con la crisis, tales como: persona - compañero/a - miembro del equipo – juguete – globos – ruidos excesivos u otros.
- Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el NNA o quien acompaña. Por ejemplo, retirar objetos corto punzantes, elementos que pudiesen usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.

#### 2. Soporte ambiental en otro lugar

Se debe evaluar trasladar al NNA a un ambiente diferente cuando mantener al NNA en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis. En el contexto de Pandemia, este lugar debe ser un lugar abierto (ej.: patio), que posibilite la atención del NNA, respetando los protocolos sanitarios. El traslado debe realizarse debido a que:

- El ambiente ya no es seguro,
- Existe mucha estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.)
- El NNA lo solicita,
- Otros.

Para trasladar al NNA a un ambiente diferente debe:

1. Asegurarse que el espacio al que será trasladado posibilite brindar un espacio de acogida y contención, al mismo tiempo que cumpla con las medidas sanitarias exigidas por el contexto de pandemia.
2. El paso de un ambiente a otro debe ser informado al NNA como una alternativa mejor para superar la crisis y/o continuar la contención emocional. Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentado o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física. b. El traslado debe ser acompañado por el adulto significativo de referencia.
3. En el nuevo espacio, se continúa con las acciones para promover el término de la situación crítica, consensuando alternativas de solución. Se puede posibilitar también la realización de actividades con sentido para el NNA, que sean relajantes y disminuyan la respuesta desajustada

#### **ATENCIÓN DE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL.**

En el caso de que los adultos puedan presentar grados de desregulación y desajuste emocional significativos que impidan presencialmente el ejercicio de sus funciones, será necesario considerar los siguientes aspectos en el procedimiento:

- a) Comunicar anticipadamente a todo adulto funcionario del Colegio que participe del proceso de retorno al Colegio, que en caso de percibir desajustes conductuales y/o emocionales significativos que inciden directamente en su desempeño e impidan el normal proceso del mismo, deberá señalar de manera inmediata la situación a su Coordinadora de Ciclo, para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario. Posterior a ello, dicha Coordinadora informará a Rectoría, para que tome conocimiento de la situación, evalúe y vele por realizar otra acción de ser necesario.
- b) El funcionario que presente el desajuste y/o desregulación, podrá conforme a su estado e intensidad del mismo, contar con el apoyo del psicólogo/a y/o capellán de establecimiento correspondiente o con la compañía de otro adulto responsable (cercano y de confianza), de manera de regular su estado emocional y retomar un estado de calma que le permita reestructurar su conducta y/o estado y en caso de ser posible, sus funciones.
- c) El funcionario que presente un desajuste y/o desregulación menor, podrá contar con un espacio y tiempo personal de autorregulación y autogestión emocional, mediante el cual volver a la calma y reestructurar su estado. En caso de que esta acción no permita un ajuste suficiente a su estado inicial, deberá contar con el apoyo de un adulto responsable (cercano y de confianza) o bien por el psicólogo y/o capellán del establecimiento, recibiendo de este último las orientaciones necesarias.
- d) Si el funcionario ha logrado restablecer su estado emocional y funcionamiento, entonces puede retomar sus actividades durante la jornada, poniendo en conocimiento de esta situación a coordinación académica.

**Detalles del protocolo para implementar y participar de modelo de educación a distancia.**

Damos a conocer importantes normativas que regularán las clases en modalidad online, referidas a aspectos actitudinales que deben cumplir los estudiantes, como también aquellas que deben estar presentes en el lugar de trabajo y la metodología a emplear, con la finalidad de crear de esta forma las condiciones óptimas para un aprendizaje lo más efectivo.

**1. Actitudinales:**

- **Presentación personal:** Cada vez que el estudiante participe de una clase en video conferencia su presentación personal debe ser impecable. Se sugiere uso de buzo institucional.
- **Puntualidad:** Todo estudiante debe iniciar la conexión en forma puntual, para ello es importante que realice las pruebas técnicas con anticipación
- **Asistencia:** La participación de cada videoconferencia tiene un carácter obligatorio. En caso de cualquier complicación, se debe justificar con el profesor de la asignatura. Si falta en 3 ocasiones dicho docente informará a Coordinación Académica, quien a su vez lo comunicará a Inspectoría General para que solicite la justificación respectiva a su apoderado.

No puede hacer abandono de la clase sin que ésta haya sido finalizada por el docente.

- **Intervención:** En cada videoconferencia, el estudiante puede intervenir, para realizar consultas o bien para aportar a la temática que se está trabajando, usando un vocabulario formal y debe esperar que el profesor te dé el turno.
- **Perfil:** El estudiante debe estar registrado con su nombre y apellido, no puede editar el perfil con apodos, y no podrá colocar imágenes en su foto.
- **Debe mantener la cámara fija y encendida,** ya que de esta manera el docente puede realizar el feedback. Si lo estima pertinente puede usar un filtro de fondo, pero éste debe ser sobrio. Si hubiera un problema en encender la cámara, debe ser informado a través de un correo electrónico a [inspectoria@amazinggraceco.cl](mailto:inspectoria@amazinggraceco.cl) para justificar la situación.
- **Disciplina:** Todo estudiante debe tener un comportamiento adecuado durante la conferencia, no puede realizar otras actividades que no hayan sido asignadas por el profesor. Tampoco puede por ningún motivo tomar fotografías de la pantalla con otro fin, o hacer grabaciones sin autorización del docente. En caso de darse una situación así, se aplicarán las medidas establecidas en nuestro Manual de Convivencia.
- **Ausencia:** En caso de ausencia a clases remotas por más de 5 días hábiles, sin justificación, el colegio contactará al apoderado y/o estudiante a través de vías oficiales (correo electrónico, plataforma de gestión educativa, Facebook, Instagram) o bien medios no oficiales (whatsapp, Instagram, Facebook y otros). Estas acciones tienen como finalidad evitar una deserción escolar o bien otorgar una ayuda oportuna a su problemática.

**2. Lugar de Trabajo:**

- **Materiales:** Al momento de iniciar la clase, todo estudiante debe contar con todos los materiales (cuaderno, lápiz, goma, libros) en tu escritorio. Eso evitará que se pare a buscarlos y perder la concentración.
- **Espacio:** El lugar de trabajo debe estar ordenado, tener suficiente luz y carecer de elementos distractores (video juegos, tv encendida, entre otros).

## V. PROTOCOLO, DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

El presente protocolo tiene por objeto garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Para elaboración nos apoyamos y regulamos todo el contenido del Ord. N° 0812 emitido por la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre del 2021. Con el objetivo de asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans que buscan apoyarse en su proceso de reconocimiento de identidad de género en el contexto escolar y junto con la comunidad escolar, teniendo siempre en consideración y velando por el respeto íntegro de todos sus derechos.

### I. Definiciones.

En relación a las definiciones otorgadas por el Ministerio de Educación, y para efectos del protocolo se definen los siguientes conceptos:

**a. 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.

**b. Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

**c. Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

**d. 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 verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a las niñas, niños y estudiantes trans

#### a. Dignidad del ser humano.

De conformidad a lo establecido en el literal n) del artículo 3 del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales

#### b. Interés superior del niño, niña y adolescente.

De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño, todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada.

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño, es su concepto flexible y adaptable de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre

otros: por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

**c. No discriminación arbitraria.**

En virtud del literal k) del artículo 3° del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo, y por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

La ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Un especial reencuentro con el público los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, o administrativa que pudiere emanar de esta contravención.

**d. Buena convivencia escolar.**

El artículo 16 C del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

**e. Principio de integración e inclusión.**

Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

**f. Principios relativos al derecho a la identidad de género.**

- Principios de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratado como enferma.
- Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra j) del artículo 2 de la ley número 19.628, sobre protección de la vida privada.
- Principio de la dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de la persona, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

•Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismos como en consonancia con la evolución de sus facultades de acuerdo a su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

### **III. Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.**

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a la materia, especialmente:

a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.

b. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal 4 a) de la Ley N° 21.129 toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

c. El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

d. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, si que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

e. 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.

f. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tiene relación las decisiones sobre derivados de su identidad de género.

g. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h. 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.

i. 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.

j. 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.

k. Derecho a expresar la identidad de género propia y orientación sexual.

l. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos formales, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

### **Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución educativa.**

La forma para que una niña, niño o estudiante trans se reconocido en el establecimiento es la siguiente:

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiantes interesado, también el o la estudiante que cuente 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 educacionales pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/, pupilo/a o estudiante.

Par ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo que se indican en el capítulo V.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas así como su correcta aplicación como adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo de impuesto en este apartado.

De la misma manera atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Por último, la entrevista quedará registrada en un acta simple, la cual contendrá al menos, los siguientes puntos:

- a. Acuerdos alcanzados.
- b. Medidas que se adoptaran.
- c. Plazos de implementación, seguimiento y revisión.

### **Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar el establecimiento en caso de niñas, niños y estudiantes trans.**

#### **a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia.**

Las autoridades del establecimiento deberán velar porque existan un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y a su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que atiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipo de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3, DE 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptica.

#### **b. Orientaciones a la comunidad educativa.**

Se deberán promover 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 mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley 21.120 que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán 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. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 de años, y se implementarán según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

En los casos que corresponda, esta introducción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de 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 adolescentes, 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.**

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley número 21,120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre o apoderado como el tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el capítulo IV de este protocolo.

En los casos que corresponda esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física como 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 adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer

#### **e. Presentación personal.**

El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de géneros, independiente de la situación legal en que se encuentre.

En tal sentido, el niño, niña o estudiante trans tendrá los derechos antes enunciados y podrá utilizar la vestimenta de acuerdo con lo reglado en capítulo pertinente del presente Reglamento Interno.

#### **f. Utilización de servicios higiénicos.**

Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baño y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

#### **Obligaciones de los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales.**

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, Lo que se traduce en una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres apoderados, profesionales y asistentes de la educación así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños niñas y estudiantes sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar todas las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieran ser objeto; Velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ambiente educativo.

## VII. Cumplimiento de las obligaciones.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Es importante destacar que el Ministerio de Educación ha elaborado el documento

“Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

Asimismo, y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades la mediación como alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales.

Por último, cabe señalar, a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de este protocolo no está supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en la Ley N° 21.120, por lo que el establecimiento educativo podrá poner en práctica todas y cada una de las orientaciones específicas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

- Consideraciones sobre la circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

Conforme al marco normativo chileno, las instituciones educativas no sólo tienen prohibido incurrir en actos discriminatorios, sino que también deben adoptar medidas concretas, deliberadas y específicas para erradicar todo tipo de discriminación en los establecimientos y asegurar con ello el pleno ejercicio del derecho a la educación.

Para efectos de llevar a cabo las medidas en contra de la discriminación el organismo encargado de promover estas acciones es el comité de buena convivencia escolar a través de su encargado de convivencia escolar.

Las autoridades de nuestro establecimiento deberán abordar las situaciones de discriminación arbitraria en el contexto escolar, teniendo especial presente en cada una de las decisiones que se adopten, todos los principios que inspiran nuestro sistema educativo y cada uno de los derechos que le asisten a los miembros de comunidades educativas. Asimismo y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyo específicos, deberá acercarse a la superintendencia de educación respectiva la cual pone al servicio de las comunidades el proceso de mediación como una forma alternativa de apoyo para resolver las diferencias existentes

## W. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

---

El objetivo de este protocolo es establecer un marco de actuación para la comunidad educativa ante el fallecimiento de un estudiante, docente, funcionario o cualquier miembro vinculado estrechamente al establecimiento, con el fin de garantizar una respuesta adecuada, respetuosa y de contención emocional para la comunidad escolar.

### Generalidades

- El fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa es un evento de alto impacto que requiere una respuesta organizada y empática.
- Es fundamental respetar la privacidad y la dignidad de la persona fallecida y su familia.
- La comunicación con la comunidad educativa debe ser clara, empática y cuidadosa, evitando difundir rumores o información no confirmada.
- Se debe brindar apoyo emocional y contención a los estudiantes, docentes y funcionarios afectados.

### Activación del protocolo

1. Notificación del fallecimiento. Ante la confirmación del fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa, la dirección del establecimiento deberá:

Confirmar la información con la familia o autoridades competentes.

Convocar de inmediato al equipo directivo y al equipo de convivencia escolar para coordinar acciones.

Actuación según el caso

#### a. Fallecimiento de un colaborador (docente, administrativo o funcionario del establecimiento)

Se informará a la comunidad educativa con un comunicado oficial, transmitiendo condolencias y reconociendo la labor del colaborador.

Se organizará un espacio de apoyo emocional para estudiantes y personal afectado.

Se evaluará la posibilidad de realizar un acto conmemorativo en coordinación con la familia.

#### b. Fallecimiento de un familiar directo de un colaborador

Se otorgará el tiempo necesario para el duelo según la normativa vigente.

Se brindará apoyo emocional si es requerido.

Se comunicará a la comunidad educativa sólo si el colaborador así lo solicita.

#### c. Fallecimiento de un estudiante

Se informará a la comunidad educativa con un comunicado oficial, asegurando sensibilidad en la comunicación.

Se coordinará apoyo psicosocial para los compañeros de curso y docentes cercanos, con posterior seguimiento.

Se evaluará la posibilidad de realizar un acto conmemorativo en coordinación con la familia.

Se evaluará el ofrecimiento de las instalaciones del establecimiento a la familia del o la estudiante para realizar velatorio.

#### d. Fallecimiento de un familiar directo de un estudiante

Se otorgará acompañamiento emocional y contención espiritual al estudiante y su familia.

Se informará a la comunidad educativa interna (sostenedor, equipo directivo y gestión y colaboradores que están en relación constante con el estudiante y su familia).

Se ofrecerá flexibilidad en la asistencia y evaluaciones académicas según la situación.

## **2. Acciones de contención y apoyo**

Se dispondrá de un equipo de apoyo psicosocial para acompañar a la comunidad educativa en diferentes niveles, brindando espacios de escucha, contención emocional y orientación en el proceso de duelo.

Se habilitará un espacio de contención espiritual para estudiantes y funcionarios.

Se desarrollarán estrategias de apoyo grupal para quienes requieran acompañamiento más cercano, en coordinación con psicólogos internos y externos.

Se brindará apoyo específico a los familiares y amigos cercanos del fallecido.

## **3. Participación en ceremonias y actos**

Se evaluará la posibilidad de realizar un acto conmemorativo dentro del establecimiento, en coordinación con la familia.

Se respetará la decisión de la familia en cuanto a la participación del colegio en los actos fúnebres.

## **4. Reincorporación y seguimiento**

Se realizará un acompañamiento a los estudiantes y colaboradores más afectados para facilitar su reincorporación a la rutina escolar, asegurando un entorno seguro y de apoyo.

Se implementarán estrategias de seguimiento, como reuniones individuales o grupales con el equipo de convivencia escolar, para evaluar el estado emocional de quienes hayan sido más impactados.

Se coordinará con los docentes la adaptación temporal de cargas académicas y evaluaciones para estudiantes que lo necesiten.

Se evaluará la necesidad de intervenciones adicionales en salud mental y emocional dentro de la comunidad educativa, promoviendo talleres de manejo emocional y resiliencia.

Se fomentará un ambiente de comunicación abierta para que estudiantes y colaboradores puedan expresar sus sentimientos y necesidades en torno al duelo.

## **5. Registro y evaluación del protocolo**

Se llevará un registro de las acciones realizadas y de las necesidades detectadas.

Se revisará el protocolo periódicamente para mejorarlo y adecuarlo a las necesidades de la comunidad educativa.

## **X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EXTRAVÍO, EVENTUAL HURTO O ROBO DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO.**

---

El presente protocolo se deberá aplicar en todos aquellos casos que exista un extravío, eventual hurto o robo dentro de las dependencias del establecimiento.

### **Definiciones y conceptos claves:**

**Robo:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.

**Hurto:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

**Extravió accidental:** Es la pérdida de algún objeto personal de forma accidental donde no ha existido la intervención de una tercera persona.

### **De la prevención y cuidado de las cosas personales**

La pérdida de pertenencias personales es algo que puede ocurrir dentro de nuestro establecimiento, teniendo en cuenta el normal funcionamiento de nuestros estudiantes, por esta razón es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

- Todo estudiante que trae dinero al colegio para pagar deudas, cuotas, debe hacerlo a primera hora evitando mantener el dinero en su mochila o agenda, en tal sentido, es recomendable que siempre el estudiante tenga el dinero en posesión del mismo.
- Todo estudiante que trae aparatos tecnológicos al colegio; cámaras, celulares, tablets, notebooks o miniconsolas de juego, así como también sus accesorios correspondientes, debe hacerse responsable por ellos evitando dejarlos en cualquier parte sin supervisión, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de nuestro colegio.
- Todo estudiante debe hacerse responsable de sus pertenencias en todo momento, ya sea dentro de la sala de clases, en otras dependencias y/o salidas pedagógicas.
- Todo estudiante debe traer sus útiles escolares y prendas de vestir debidamente marcadas para evitar su pérdida y favorecer su búsqueda.

### **Protocolo de actuación ante denuncia de pérdida o hurto dentro del establecimiento:**

- Frente al extravío de cualquier pertenencia, el alumno o la alumna debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, quien coordinará una búsqueda en la sala de clases.
- En caso de no encontrar lo sustraído, el profesor de asignatura deberá derivar al estudiante a Inspectoría, donde se entrevistará al alumno o alumna respecto a los hechos, dejando acta de estos.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes o antes de un festivo, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semanasiguiente.
- El mismo día se informará telefónicamente lo ocurrido al apoderado y será citado para el día siguiente. Si este no respondiera, se enviará comunicación por los medios formales de comunicación que contempla nuestro RICE. Además, se solicitará que el objeto sea buscado en casa y si se encontrara ahí informar inmediatamente al establecimiento.
- El mismo día se informará a rectoría y equipo de convivencia del hecho.
- Si el objeto no se encontrara en casa, el día hábil siguiente se entrevistará al curso, profesor con el que se encontraban y otras personas que puedan entregar información.
- Si se logra constatar que fue un hurto, porque existen pruebas de esto, se realizará la investigación.

- La investigación durará un plazo de 05 días hábiles, donde se entrevistará a los diversos involucrados y se levantará acta.
- Una vez transcurrido el periodo de investigación, se redactará el informe final.
- Las sanciones reglamentarias reguladas en nuestro Rice, serán aplicadas a quienes resulten responsables, de acuerdo con la categorización de faltas que se encuentra en nuestro Reglamento Interno.
- Además de esto, deberá devolver el objeto o dinero, pedir disculpas. Por su parte, convivencia escolar prestará el apoyo necesario mediante la psicóloga del colegio.
- Finalmente se abordará la temática a nivel de curso, con el fin de concientizar respecto a la ética, evitando que las confianzas se vean afectadas y previniendo nuevos hechos parecidos.

**Protocolo de actuación ante robo dentro del establecimiento.**

- En aquellos casos que exista un robo dentro de nuestro establecimiento, se procederá a llamar a Carabinero de Chile, por medio de la central telefónica 133.
- Se levantará la respectiva acta donde se dejarán todos los antecedentes del robo.
- Se dará contención al afectado/a, y se procederá a notificar a los padres por medio de notificaciones y medios formales que nuestro Rice contempla.
- Asimismo, se realizará una investigación interna por parte del encargado de convivencia escolar, el cual durará un plazo de 5 días hábiles.
- Transcurrido el plazo anterior, se procederá a emitir informe final.
- En cuanto a las sanciones aplicables, esta dependerá de la gravedad de esta, y se podrá aplicar el procedimiento de aula segura.
- Si el tipo de conducta lo permite y ambas partes están de acuerdo se implementará la medida de mediación, de acuerdo con los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes y eventuales medidas desde lo disciplinario, de ser procedentes.

### **EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN 2025**

- Rectora: Patricia Angélica Gallardo Olivares
- Inspector General: Sergio Francisco Moraga Cárdenas
- Orientador: Mauricio esteban Quiroga Tabilo
- Capellán: Pablo Andrés Aguirre Astudillo
- Coordinadora Académica de Educación Inicial: Rosa Emilia Contreras Rodríguez
- Coordinadora Académica de Educación Básica: Paula Alexandra Díaz Álvarez
- Coordinadora Académica de Educación Media: Lutgarda Cecilia Tello Hidalgo
- Coordinadora Académica de Inglés: Victoria Paz Troncoso Cortés
- Psicopedagoga: Carolina Paz Criado Seguel
- Psicólogo: Juan José Donoso Díaz
- Psicóloga: Cecilia Yanet Castro Órdenes
- Educadora Diferencial: Cristina Meneses Ulloa
- Educadora Diferencial: Claudia Tatiana Araya Ojeda
- Encargado de Convivencia Escolar: Felipe Fredes Araya

