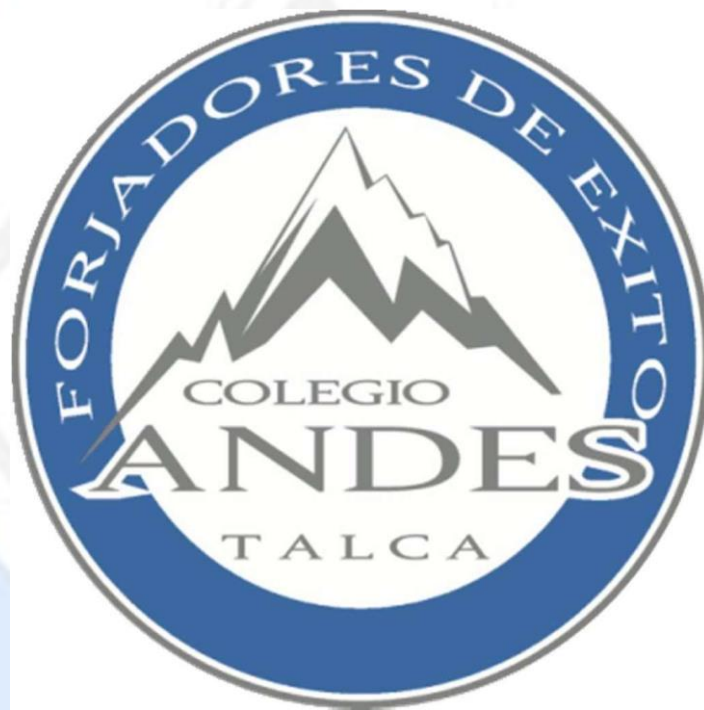


# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO ANDES DE TALCA



*RBD 16497-6*

*2023*

## INDICE

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO I DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>6</b>
Párrafo 1º “Aspectos Generales” .....	6
Párrafo 2º “Organización y funcionamiento del Colegio” .....	8
Párrafo 3º “Funciones Comunes a todos los estamentos de la comunidad educativa” .....	9
Párrafo 4º “Funciones específicas de los estamentos de la comunidad educativa” .....	10
Párrafo 5º “Perfil del personal del Colegio Andes” .....	36
<b>TÍTULO II “DE LOS ESTUDIANTES” .....</b>	<b>37</b>
Párrafo 1º Perfil del estudiante .....	38
Párrafo 2º Deberes y obligaciones .....	38
Párrafo 3º Conductas de los estudiantes .....	43
Párrafo 4º Derechos de los estudiantes.....	45
Párrafo 5º Del centro General de Estudiantes (C.G.E). .....	46
<b>TÍTULO III “DE LOS APODERADOS” .....</b>	<b>48</b>
Párrafo 1º “Apoderados” .....	48
Párrafo 2º Deberes y Obligaciones.....	49

Párrafo 3º Derechos .....	57
Párrafo 4º Del Centro de Padres y Apoderados .....	58
<b>TITULO IV “CONVIVENCIA ESCOLAR” .....</b>	<b>59</b>
Párrafo 1º Consideraciones Generales .....	59
Párrafo 2º Descripción y graduación de las normas, faltas reglamentarias a la convivencia escolar, medidas disciplinarias y debido proceso.....	61
Sanciones y procedimientos ante las faltas .....	61
Párrafo 3 “Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas leves y medidas sancionatorias y reparatorias. Medidas formativas o pedagógica” .....	98
<b>TÍTULO V “COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA” .....</b>	<b>110</b>
<b>TITULO VII “ANEXO, SOBRE NIVELES INICIALES (JARDÍN)” .....</b>	<b>118</b>
Horarios de cada jornada .....	118
Requisitos de ingreso: .....	118
Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.....	119
Metodología de trabajo.....	120
El juego mueve nuestro actuar pedagógico. ....	121
<b>TITULO FINAL “DISPOSICIONES GENERALES” .....</b>	<b>125</b>

## PRESENTACIÓN

Colegio Andes de Talca (en adelante el Colegio) es una Institución Educacional Particular, que atiende una matrícula de primer nivel de transición a cuarto medio, en doble jornada, modalidad Científico - Humanista. El cual recoge lo establecido en la Ley General de Educación, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- a) **Ciclo de Educación Parvularia:** Primer nivel de transición y segundo nivel transición.
- b) **Ciclo de Educación Básica:** Niveles de 1º a 6º Año de Enseñanza General Básica.
- c) **Ciclo de Educación Media:** Niveles de 7º Año de Enseñanza General Básica a 4º Año de Enseñanza Media.

El Colegio se encuentra ubicado en calle 8 norte 1371, comuna de Talca, con óptimas condiciones de seguridad para sus estudiantes. Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 001113, que reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar de 2000. Sus Planes y Programas de estudios, corresponden a los oficiales establecidos por el Ministerio de Educación y cuenta además con un programa propio de Desarrollo Personal y Formación Ética por Resolución Exenta N° 1777 del 5/12/2022.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, su formación valórica e integral.

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

El principio fundamental que rige estas normas es crear un espacio de convivencia armónica, en donde se respete a cada persona que forma parte de nuestra comunidad, independiente del rol o función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que la responsabilidad de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan estilos de relación.

Por eso cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento y sus protocolos de actuación, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.



## TÍTULO I DEL ESTABLECIMIENTO

### **Párrafo 1º “Aspectos Generales”**

**Artículo 1.-** El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de orientaciones, normas y procedimientos que regulan los deberes y derechos de todos los miembros de la comunidad escolar. Cada uno de ellos, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser respetado para así poder construir una convivencia armónica. Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.

**Artículo 2.-** La Política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan las siguientes:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- c) Constitución Política de la República de Chile
- d) Ley General de Educación N°20.370-2009 (en adelante LGE).
- e) Estatuto Docente N°19.070 de 1991 y sus modificaciones.
- f) Ley 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- g) Ley 20.536 Sobre violencia escolar.
- h) Ley 20.609 Establece medidas contra la discriminación.

- i) Circulares sobre reglamento de Educación Parvularia, enseñanza básica y media (junio 2018, noviembre 2018)
- j) Ley 21.128: Aula Segura

**Artículo 3.-** En el marco de la LGE, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad, raza, orientación sexual, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. No obstante, nuestra institución no está adscrita al Proyecto de Integración Escolar (PIE).
- b) La disposición a medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades que requiera cada caso en particular.
- c) A las estudiantes que se encuentran en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.
- d) Del mismo modo que las embarazadas, las estudiantes puérperas recibirán la orientación con el objeto de que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

**Artículo 4.-** El presente Reglamento reconoce un Centro General de Padres y Apoderados (C.G.P.A) y un Centro General de Estudiantes (C.G.E).

## **Párrafo 2º “Organización y funcionamiento del Colegio”**

**Artículo 5.-** El Colegio se encuentra organizado de conformidad a los siguientes estamentos:

- a) Sostenedor, Sociedad Educacional Andes Spa.
- b) Dirección
- c) Equipo Directivo
- d) Equipo de Gestión
- e) Departamento pedagógico
- f) Departamento de Orientación y convivencia escolar
- g) Departamento Administrativo y apoyo logístico
- h) Departamento Informática
- i) Docentes
- j) Estudiantes
- k) Apoderados



**Artículo 6.-** De conformidad a lo indicado en el artículo anterior, los estamentos se relacionan entre sí según el siguiente Organigrama.



**Párrafo 3º “Funciones Comunes a todos los estamentos de la comunidad educativa”**

**Artículo 7.-** Todos los miembros de la comunidad del Colegio, desde el estamento específico al cual pertenecen, deberán cumplir con las siguientes funciones, propendiendo al adecuado funcionamiento del establecimiento:

- a) Velar por el óptimo funcionamiento de la Institución escolar y de sus distintos estamentos.

- b) Brindar las mejores condiciones organizacionales para que cada estamento desarrolle sus planes de acción.
- c) Fortalecer la organización Institucional hacia un mejoramiento continuo.
- d) Mantener un trato adecuado, de acuerdo con los valores institucionales, hacia todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente con los estudiantes, fomentando el respeto y tolerancia dentro de la comunidad educativa.
- e) Mantener una presentación personal institucional y una actitud acorde al perfil de la institución.

**Párrafo 4º “Funciones específicas de los estamentos de la comunidad educativa”**

**Artículo 8.- La entidad sostenedora** del establecimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Asegurar las condiciones que permitan una gestión efectiva y un liderazgo pedagógico en el colegio.
- b) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial.
- c) Proveer de la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios educacionales ofrecidos, ya sea en aula, biblioteca, laboratorios, sala de computación, multitaller, anexo deportivo y otras, manteniendo las dependencias del Colegio en condiciones de dar cumplimiento a esta finalidad.
- d) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

- e) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones determinadas en los contratos de trabajo.
- f) Contratar personal idóneo para realizar las prestaciones educacionales.
- g) Prestar el servicio educacional al cual se comprometió en el contrato de prestación de servicios educacionales.

**Artículo 9.- El Equipo Directivo** del colegio Andes estará compuesto por Sostenedor, directora y los miembros de la Sociedad, y en el cumplimiento de sus funciones deberán:

- a) Generar las políticas y líneas de acción directivas del Establecimiento.
- b) Proyectar la Institución hacia la modernidad en educación.
- c) El equipo directivo se encargará de la resolución de situaciones emergentes.
- d) Mantener al interior del Establecimiento, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.
- e) Evaluar permanentemente el quehacer del Establecimiento.

**Artículo 10.- La directora** del Colegio tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Establecer los objetivos estratégicos institucionales.

- c) Aplicar la normativa y orientaciones propuestas por el MINEDUC.
- d) Organizar y supervisar el quehacer de las distintas unidades internas del establecimiento.
- e) Atender las inquietudes de los docentes, estudiantes, padres y personal del Establecimiento.
- f) Supervisar los planes de acción de los distintos estamentos Institucionales.
- g) Evaluar la gestión desarrollada por los distintos estamentos Institucionales.
- h) Autorizar permisos para ausencias, atrasos u otras emergencias que afectan el cumplimiento de las funciones laborales, de algún miembro del plantel de trabajadores de la Institución.
- i) Relacionar la Institución escolar con los distintos agentes y organizaciones de la comunidad regional.
- j) Generar las políticas y líneas de acción directivas del Establecimiento.
- k) Proyectar la Institución hacia la modernidad en Educación.
- l) Citar a reuniones extraordinarias a los Equipos Directivo y de Gestión, según las necesidades del Establecimiento.
- m) Hacer funcionar y presidir el Comité de la Sana Convivencia del establecimiento.
- n) Supervisar el funcionamiento del C.G.P.A. y C.G.A.
- o) Promover al interior del Establecimiento, relaciones humanas que

favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.

- p) Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- q) Autorizar carga horaria de profesores para cada año escolar y cualquier modificación de ésta.
- r) Participar a lo menos en un consejo de profesores al mes por ciclo.
- s) Apoyar el perfeccionamiento y actualización docente según las necesidades del establecimiento.

**Artículo 11.- El Equipo de Gestión** estará compuesto por el Sostenedor, Directora, Coordinación Pedagógica, Coordinación Administrativa, Departamento de Orientación y Recursos Humanos y Finanzas, y en el cumplimiento de sus funciones deberán:

- a) Contribuir a la planificación e implementación de las acciones propuestas por el equipo directivo.
- b) Seguimiento, monitoreo y evaluación de las diversas acciones contenidas en el Plan de Acción anual.
- c) Participar en reuniones semanales.
- d) Mantener al interior del Establecimiento, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.
- e) Evaluar el desempeño de los equipos de trabajo de acuerdo con los roles y funciones establecidos en el RICE.



**Artículo 12.- La Coordinación Pedagógica** tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Gestionar y poner en práctica las orientaciones técnicas pedagógicas y/o administrativas emanadas o solicitadas de SECREDUC o DEPROE.
- b) Controlar el registro de las horas de clases y el cumplimiento de la asignación de horas curriculares de cada asignatura de aprendizaje.
- c) Guiar los procesos de enseñanza - aprendizaje de todos los niveles educativos del establecimiento.
- d) Organizar el proceso enseñanza - aprendizaje en sus aspectos operativos con el cuerpo docente.
- e) Organizar y guiar los procesos evaluativos de aprendizaje en todos los niveles educativos.
- f) Observar y acompañar permanentemente los procesos enseñanza - aprendizaje en cada nivel educativo, realizando retroalimentación continua a los docentes, a través de la estrategia de observación de aula.
- g) Seguimiento y acompañamiento a la función docente en las diferentes asignaturas.
- h) Implementar modificaciones curriculares que impulsen permanentemente el desarrollo educativo de todos los estudiantes del Establecimiento.
- i) Orientar la toma de decisiones del cuerpo docente durante el desarrollo de sus procesos de enseñanza al interior de cada nivel

educativo.

- j) Orientar la toma de decisiones del cuerpo docente, estudiantes, padres y apoderados que tengan relación con los procesos académicos al interior del Establecimiento.
- k) Organizar talleres de reflexión pedagógica.
- l) Velar por la correcta implementación y desarrollo de los Planes y Programas de Estudios y Decretos Evaluativos en sus distintos niveles de enseñanza.
- m) Dar cumplimiento al proceso de finalización de Actas de Calificaciones y Promoción Escolar (SIGE)
- n) Organizar horarios de clases y la distribución de carga horaria de cursos y profesores para cada Año escolar.
- o) Organizar, planificar y guiar el proceso académico general del Establecimiento.
- p) Mantener al interior del Establecimiento, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.
- q) Gestionar reemplazos de ausencia de docentes.
- r) Organizar y participar en reuniones de inicio de ciclo.
- s) Gestionar reuniones de articulación entre ciclos y niveles al final de cada año escolar.
- t) Evaluar el desempeño de los docentes de acuerdo con los roles y funciones establecidas en el RICE.

- u) Acompañar en la firma de cartas de compromiso al estamento correspondiente.

**Artículo 13.- La Coordinación Administrativa y apoyo logístico** tendrá como funciones específicas las que a continuación se indican.

- a) Organizar y supervisar el desarrollo y el cumplimiento de los distintos eventos (internos – externos) ejecutados en el Establecimiento.
- b) Apoyar el funcionamiento del C.G.E. y C.G.P.A.
- c) Mantener al interior del Establecimiento, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.
- d) Coordinar y supervisar las distintas funciones y tareas a desarrollar por el personal administrativo.
- e) Informar las inasistencias y los atrasos del personal del Establecimiento.
- f) Gestionar oportunamente materiales básicos que permitan un desarrollo normal de las diferentes tareas Institucionales.
- g) Distribuir salas de clases.

**Artículo 14.- Finanzas y recursos humanos** tendrá como funciones específicas como:

- a) Realizar contratos laborales, honorarios y finiquitos de personal.
- b) Administrar y realizar el pago de liquidaciones de sueldo de todos los trabajadores del colegio.

- c) Realizar pago de cotizaciones previsionales.
- d) Mantener actualizado el sistema de recursos humanos y remuneraciones.
- e) Administrar las finanzas generales y específicas del Establecimiento.
- f) Mantener actualizado el sistema de Registro de asistencia y huella del personal del colegio.
- g) Ejecutar y gestionar certificados laborales.
- h) Establecer un contacto directo con la asesoría contable.
- i) Supervisar y revisar cajas diarias y formas de pago de los ingresos.
- j) Asumir las responsabilidades de Dirección en caso de ausencia de la titular.
- k) Realizar remuneraciones y planillas de pago mensuales de todo el personal del colegio.
- l) Mantener al interior del Establecimiento, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.
- m) Mantener actualizados los formatos y documentos administrativos del Establecimiento.
- n) Asistir, coordinar, ejecutar labores administrativas que delegue dirección.
- o) Revisión de cuentas bancarias, gestionar transferencias y pagos.
- p) Pago de obligaciones Tributarias.

- q) Gestionar y coordinar procesos de Admisión y Matrículas.
- r) Supervisar y orientar procesos administrativos de Secretaría y Recepción.

**Artículo 15.- El departamento de Orientación** del Colegio comprenderán las siguientes funciones:

- a) Mantener al día la información desde y hacia el DEMRE.
- b) Orientar el quehacer docente para abordar problemas detectados en la dinámica escolar de algún curso o estudiante en particular.
- c) Planificar los procesos de orientación desarrollados al interior del Establecimiento.
- d) Orientar a los Padres y Apoderados en el quehacer familiar para abordar los problemas detectados en la dinámica escolar de algún curso o estudiante en particular.
- e) Planificar, Supervisar y evaluar constantemente el desarrollo y aplicación de las temáticas generales de orientación, ejecutadas al interior de cada nivel de enseñanza.
- f) Orientar a los estudiantes en su quehacer personal para abordar los problemas detectados en la dinámica escolar.
- g) Evaluar el avance de las dinámicas de orientación sugeridas en cada caso particular a nivel de docentes, estudiantes, padres y apoderados.
- h) Explorar y guiar los intereses vocacionales de los estudiantes de enseñanza media del Establecimiento.



- i) Guiar el proceso administrativo que deben seguir los estudiantes de 4º Medio para postular a la enseñanza superior.
- j) Mantener un registro de seguimiento de los estudiantes atendidos en Orientación.
- k) Promover y mantener al interior del Colegio, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.
- l) Establecer vínculos con Redes de Apoyo, en función de los procesos de Orientación al interior del Establecimiento.
- m) Velar por el cumplimiento en la ejecución de la Política de Prevención del Establecimiento.
- n) Entrevistar a Padres y estudiantes de matrículas nuevas según requerimiento de admisión.
- o) Formalizar firma de compromisos académicos y actitudinal de mejora de los estudiantes.
- p) Gestionar jornadas de desarrollo personal para los estudiantes de Enseñanza Media.
- q) Planificar y ejecutar talleres de reflexión de acuerdo con las necesidades.
- r) Organizar y participar en reuniones de inicio de ciclo.
- s) Realizar intervenciones en los cursos según necesidades detectadas.

**Artículo 16.- El Encargado de Convivencia Escolar** es quien ha sido

designado por la Dirección, deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- c) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el comité de convivencia escolar y un trabajo colaborativo tanto en la elaboración, como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- d) Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del comité de convivencia escolar.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto para los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- f) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del comité de convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- g) Promover y mantener al interior del Establecimiento, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.
- h) Atender las inquietudes relacionadas con los aspectos de convivencia escolar de los estudiantes, a nivel de padres y apoderados o docentes del Establecimiento.

**Artículo 17.- Del profesor guía.** En el trabajo pedagógico que corresponde

desarrollar como docentes guías, se han definido tres grandes áreas de desempeño, un área administrativa, un área pedagógica, y un área de orientación, sobre las cuales recaen las grandes responsabilidades y tareas propias del quehacer profesional que le dan vida al proceso académico que involucra guiar un grupo curso a nivel de estudiantes, padres y profesores. Organizar, guiar y estructurar su grupo curso tanto a nivel estudiantes y de Padres y Apoderados en su calidad de Profesor.

### **1. Área administrativa:**

Es responsabilidad de los profesores guías, asesorar y coordinar al grupo curso en función de las metas propuestas por el establecimiento.

El hacer vida esta responsabilidad, implica que como docentes guías deben ser capaces de asumir las siguientes tareas, sin establecer un orden de jerarquía, y dar cumplimiento a los distintos desafíos que de ellas emanen en su trabajo diario, tanto dentro como fuera del aula:

- a) Explicitar las políticas y lineamientos administrativos del Establecimiento a nivel de estudiantes y padres. Exceptuando aquellos lineamientos administrativos que involucren las responsabilidades de colegiatura de los padres.
- b) Completar listas de curso a nivel de asignaturas.
- c) Completar y mantener actualizados los datos personales de cada estudiante en la ficha de antecedentes disponible en el libro de clases.
- d) Completar la ficha de registro de observaciones personales del estudiante disponible en el libro de clases.
- e) Completar horario semanal de clases del curso, para firmas docentes.

- f) Consignar en el libro las directivas de subcentro de padres y estudiantes además de registrar la asistencia de padres a reuniones de curso.
- g) Emitir informes de notas semestrales y anuales de sus estudiantes.
- h) Emitir informes académicos de sus estudiantes cuando sea requerido por el apoderado.
- i) Elaborar planilla de notas semestrales y anuales de su curso.
- j) Revisar y firmar certificado de promoción anual.
- k) Planificar y ejecutar reuniones de curso a nivel de padres, entregando al término de cada semestre un informe cualitativo y cuantitativo del rendimiento general del grupo curso.
- l) Entregar evaluación de la reunión de padres al consejo de profesores.
- m) Informar problemas de reuniones de padres al estamento que corresponda.
- n) Guiar el trabajo de consejo de curso a nivel de estudiantes.
- o) Supervisar el trabajo de directiva de curso a nivel de padres.
- p) Responsabilizarse de su sala en relación con el inventario entregado, aseo, orden y cuidado de esta.
- q) Organizar y ejecutar actos cívicos designados por el establecimiento.

## **2. Área pedagógica.**

Es responsabilidad de los profesores guías, evaluar permanentemente el proceso académico de los estudiantes, para contribuir a su éxito pedagógico.

El hacer vida esta responsabilidad, implica que como docentes guías deben ser capaces de asumir las siguientes tareas, sin establecer un orden de jerarquía, y dar cumplimiento a los distintos desafíos que de ella emanen en su trabajo diario, tanto dentro como fuera del aula:

- a) Explicitar las políticas y lineamientos generales del Establecimiento en el ámbito pedagógico y evaluativo, con los estudiantes, padres y apoderados.
- b) Mantenerse informado del proceso académico general de sus estudiantes en cada asignatura, para derivar situaciones especiales a coordinación pedagógica.
- c) Mantenerse informado y acompañar actividades extracurriculares que estén vinculadas con el quehacer educativo, a nivel de estudiantes y padres.
- d) Aplicar protocolo para situaciones especiales del proceso académico del curso.
- e) Ser una instancia mediadora que permita resolver las diferencias que se pudiesen presentar a nivel de estudiantes, padres, respecto de la visión del proceso académico del establecimiento.
- f) Gestionar acciones para los estudiantes que están descendidos o avanzados en relación con la media del curso.

### **3. Área de orientación:**

Es responsabilidad de los profesores guías contribuir al desarrollo biopsicosocial del estudiante en sus distintas etapas del desarrollo evolutivo.



El hacer vida esta responsabilidad, implica que como docentes guías deben ser capaces de asumir las siguientes tareas, sin establecer un orden de jerarquía, y dar cumplimiento a los distintos desafíos que de ellas emanen en su trabajo diario, tanto dentro como fuera del aula:

- a) Buscar estrategias de integración y sana convivencia entre sus estudiantes y la comunidad educativa.
- b) Dar a conocer y explicitar a nivel de estudiantes, padres los lineamientos generales del reglamento interno y de convivencia escolar aplicables en la institución.
- c) Planificar, organizar, adecuar y ejecutar la planificación y lineamientos de entregados por orientación para cada nivel según necesidades propias de cada curso.
- d) Fomentar el uso efectivo de vías de comunicación establecidas por el colegio, que permita resolver cualquier situación general o particular de orientación que involucre a algún estudiante en especial y/o al grupo curso.
- e) Ser una instancia mediadora que permita resolver las diferencias que se pudiesen presentar a nivel estudiantes, padres y apoderados, respecto de la visión del proceso formativo del establecimiento.
- f) Evaluar permanentemente el proceso formativo vivido por los estudiantes a través de los consejos de curso, las reuniones de padres e informes de personalidad.
- g) Derivar por medio de ficha de derivación y cuando se requiera de un informe descriptivo del estudiante a orientación.

- h) Entrevistar a su grupo de padres, para abordar situaciones generales y particulares del proceso formativo de sus hijos e hijas, a lo menos una vez por semestre, dejando evidencia de ello en el libro de clases.
- i) Entrevistar a sus estudiantes para abordar situaciones generales y particulares relacionados a su formación.
- j) Coordinar un trabajo conjunto con los profesores de las distintas asignaturas involucradas en la formación de sus estudiantes, de modo, de establecer líneas de acciones comunes y que permitan respetar los acuerdos a nivel de estudiantes, padres y profesores.

**Artículo 18.- Los docentes.** Será deber del Cuerpo de Profesores del Establecimiento cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional PEI.
- b) Organizar, guiar y estructurar su grupo curso.
- c) Planificar el programa de estudio de su asignatura en las fechas establecidas.
- d) Guiar, motivar y orientar la participación activa de los estudiantes, padres y apoderados en el proceso enseñanza - aprendizaje.
- e) Informar oportunamente de cualquier situación detectada en la dinámica escolar al estamento que corresponda previo registro en el libro de clases (hoja de vida del estudiante).
- f) Mantener informados a los padres y apoderados de los aspectos académicos y administrativos que le competen en relación con el estudiante.

- g) El docente de cada asignatura tendrá la responsabilidad de informar oportunamente cualquier situación especial que se presente en la dinámica de aprendizaje de un curso al profesor guía respectivo y al padre y apoderado que corresponda.
- h) Guiar y resolver en los ámbitos de su competencia cualquier situación de conflicto que interfiera el normal desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje.
- i) Participar en los consejos de profesores, talleres o reuniones académicas.
- j) Participar, cooperar y motivar las actividades programadas por la Dirección, Subcentros de curso, C.G.A. y C.G.P.A.
- k) Cerrar los procesos evaluativos de los estudiantes, exceptuando situaciones especiales informadas oportunamente a Coordinación Pedagógica.
- l) Emitir informes académicos semestrales.
- m) Responsabilizarse por el buen uso del material y dependencias del Establecimiento.
- n) Devolver material utilizado al término de la clase a quien corresponda.
- o) Cumplir con registrar la asistencia de los estudiantes en el libro de clases hora a hora, firmar y anotar registro de clases diarias en el leccionario.
- p) Mantener las plataformas institucionales actualizadas en forma permanente, dentro de los plazos solicitados.
- q) Conocer y poner en práctica el Reglamento Interno y de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y los protocolos respectivos.

- r) Ser evaluados y cumplir con indicaciones dadas por los estamentos superiores.
- s) Cumplir con presentación personal acorde con las siguientes exigencias:
  - a. Vestimenta institucional: Delantal, pantalón de tela y calzado oscuro (sin taco ni plataforma). Además de prendas institucionales.
  - b. No exhibir tatuajes, piercing, expansores o aros de gran magnitud.
- t) Actualizar sus conocimientos y prácticas pedagógicas permanentemente como profesional de la educación.
- u) Entrevistar a su grupo de padres, para abordar situaciones generales y particulares del proceso académico de sus hijos e hijas.
- v) Entrevistar a su grupo de estudiantes, para abordar situaciones generales y particulares de su proceso académico.
- w) Entregar informe de rendimiento académico del curso a nivel de consejo de profesores o de Dirección, cuando el caso lo requiera.
- x) Establecer canales de comunicación abiertos entre pares, que permita resolver cualquier situación general o particular de enseñanza o de orientación, que involucre al curso y/o algún estudiante en especial.
- y) Evaluar permanentemente el proceso académico vivido por los estudiantes a través de los consejos de curso y las reuniones de padres.
- z) Informar al consejo de profesores o instancia superior las situaciones especiales de la dinámica escolar de algún estudiante en particular, cuando el caso lo amerite.



- aa) Ejecutar proyectos alternativos que apoyen la formación integral de los estudiantes.
- bb) Derivar a una instancia superior a los estudiantes y/o padres, para abordar situaciones especiales no resueltas.
- cc) Entrevistar a su grupo de estudiantes, para abordar situaciones generales y particulares de su proceso formativo.
- dd) Colaborar con un trabajo conjunto con los docentes de las distintas asignaturas involucrados en la formación de los estudiantes, de modo de cumplir las líneas de acción establecidas y comunes respetando los acuerdos a nivel de estudiantes, padres y profesores.
- ee) Velar por el cumplimiento de las condiciones de seguridad en que los estudiantes desarrollen las diversas actividades (dentro o fuera del colegio).
- ff) Revisar agendas y correo electrónico a lo menos una vez al día.
- gg) Avisar inmediatamente al apoderado de alguna situación grave, de salud, ocurrida al interior del aula.

**Artículo 19.- El docente de Educación Física deberá:**

- a) Supervisar el uso del vestuario adecuado para la actividad (uniforme deportivo) y los hábitos de higiene posteriores al desarrollo de su clase.
- b) Desarrollar actividades educativas no físicas para aquellos estudiantes que por razones médicas estén excusados de la actividad física.
- c) Consultar al inicio del año escolar a los apoderados si existe algún problema de salud en los estudiantes, dejando registro en el libro de clases y adjuntando el certificado médico que lo acredite. Sólo con este documento



los profesores procederán a programar actividades alternativas para aquellos estudiantes eximidos de la actividad física.

- d) Responsabilizarse por el uso y orden del material, equipamiento o espacio en el que desarrolla sus clases.

**Artículo 20.- Las secretarías y recepcionista del colegio tienen las siguientes funciones generales y específicas:**

**a) Funciones generales:**

- a. Atención y recepción de público en general.
- b. Mantener documentación al día de todo lo que corresponde o compete al Establecimiento y estudiantes en particular.
- c. Asistir a los diferentes estamentos en sus necesidades administrativas.
- d. Entregar y recepcionar cualquier documento oficial del colegio, participar del proceso administrativo de la matrícula de cada año escolar.
- e. Informar oportunamente a la dirección del establecimiento y /o estamento de cualquier situación extraordinaria que ocurra al interior del establecimiento.
- f. Coordinar las entrevistas de los diferentes estamentos.
- g. Colaborar con el buen funcionamiento de la convivencia escolar del

establecimiento.

- h. Mantener al interior del Establecimiento, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.
- i. Ser evaluadas y cumplir con indicaciones dadas por los estamentos superiores.

**b) La secretaria de Finanzas y Recursos Humanos ejecuta:**

- a. Recepcionar y ejecutar boletas electrónicas de pagos de colegiatura en efectivo, cheque, transbank y/o transferencias.
- b. Mantener actualizado el sistema de pagos del colegio (COFI) y registro de datos del personal.
- c. Mantener actualizado el SIGE sección del personal del colegio.
- d. Organizar carpetas del personal del colegio.
- e. Gestionar la firma de liquidaciones por parte de los trabajadores.
- f. Tramitar licencias médicas.
- g. Registrar y gestionar gastos menores y administrar caja chica.
- h. Rendir caja diaria.
- i. Realizar matrícula y gestión de pagaré de estudiantes.
- j. Atender apoderados por consultas de finanzas.

**c) Secretaría estudiantil y admisión:**

- a. Actualizar permanentemente el registro de matrícula (SIGE y SIGECA).
- b. Administrar y gestionar carpetas individuales de los estudiantes.
- c. Mantener actualizado el libro de Registro Escolar del Establecimiento.
- d. Gestionar proceso de admisión.
- e. Revisar y responder correspondencia electrónica del Establecimiento.
- f. Responder consultas telefónicas y de redes sociales.
- g. Dar pase de atraso, inasistencias y retiro de estudiantes.
- h. Recepcionar y archivar certificados y licencia de estudiantes.
- i. Ser evaluados y cumplir con indicaciones dadas por los estamentos superiores.

**Artículo 21.- Los Auxiliares de aseo** tienen las siguientes funciones:

- a) Mantener el espacio físico en condiciones de salubridad.
- b) Mantener el aseo de todas las dependencias del establecimiento, pasillo, aulas, servicios higiénicos, patios, canchas, entre otros, y lo que ello implique.

- c) Comunicar el deterioro de cualquier espacio físico, elemento, mueble o inmueble, especialmente si este reviste peligro de accidente para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Realizar acciones que no pongan en riesgo su integridad física, mental y/o emocional, sin solicitar a su superior directo, las condiciones que favorezcan y aseguren el éxito de su tarea.
- e) Hacer uso de los implementos de protección personal.
- f) Mantener un trato adecuado hacia todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente con los estudiantes.
- g) Optimizar los tiempos de trabajo, sin interrumpir las labores y el espacio físico de otros funcionarios, tales como laboratorio, biblioteca, secretaría, recepción u otras dependencias.
- h) Ante otras actividades inherentes a sus roles y funciones no mencionadas en este artículo, consultar siempre con su superior directo.
- i) Dar apoyo logístico a las diferentes actividades programadas por el colegio.
- j) Ser evaluados y cumplir con indicaciones dadas por los estamentos superiores.

**Artículo 22.- El personal del departamento de Informática** cumple las siguientes funciones:

- a) Apoyar el proceso de matrícula de cada año.
- b) Administrar y mantener al día el registro de fichas escolares de los

estudiantes del Establecimiento.

- c) Administrar y mantener al día el registro de fichas de antecedentes del personal del Establecimiento.
- d) Administrar el registro de calificaciones de los estudiantes del Establecimiento.
- e) Mantener actualizados los formatos de documentos pedagógicos del Establecimiento.
- f) Imprimir documentos pedagógicos y administrativos del Establecimiento.
- g) Administrar y actualizarlas distintas plataformas institucionales.
- h) Mantener y prestar soporte técnico de los equipos tecnológicos de uso administrativo y pedagógico.
- i) Administrar y coordinar el uso pedagógico de las distintas dependencias que requieren el uso de las TIC.
- j) Capacitar permanentemente, según necesidades administrativas y/o pedagógicas, al personal del establecimiento.
- k) Mantenerse informados de los avances tecnológicos, pertinentes a los requerimientos del Establecimiento.
- l) Prestar apoyo y asesoría, según necesidades administrativas y/o pedagógicas, al personal del Establecimiento.
- m) Participar de proyectos que impliquen el uso de las TIC.
- n) Ser evaluados y cumplir con indicaciones dadas por los estamentos



superiores.

**Artículo 23.- El personal asistente de aula tiene las siguientes funciones:**

**a) Funciones Administrativas.**

- a. Realizar, respetar y responsabilizarse de los turnos de patio, según horarios y lugares asignados, velando en todo momento por la seguridad de los estudiantes, no permitiendo juegos bruscos, cuidando el vocabulario y evitando disputas o malentendidos entre los estudiantes.
- b. Comunicar cualquier situación de riesgo hacia los profesores guías, profesor de asignatura o a la coordinadora administrativa dejando registro en el libro de novedades.
- c. Informar en caso de accidente a los encargados de Primeros Auxilios.
- d. Recepcionar y despachar a los diferentes cursos, según horarios de clases, velando por el cuidado y seguridad de los estudiantes.
- e. Estar alerta a los lugares de acceso al Establecimiento, tales como rejas, mamparas y portones velando porque estén abiertos y/o cerrados según el tráfico y/o jornada.
- f. Colaborar con el cuidado de los distintos materiales pedagógicos dispuestos al servicio de la comunidad escolar.
- g. Colaborar con el servicio de fotocopiado del colegio en el tiempo establecido.

- h. Colaborar en el servicio de biblioteca, recursos audiovisuales, recursos pedagógicos y administrativos del colegio.
- i. Realizar reemplazos de ser necesarios.
- j. Colaborar con la disciplina y la optimización del funcionamiento del colegio.
- k. Colaborar en inventariar los bienes y servicios de todas las dependencias del colegio.
- l. Elaborar material para los diarios murales y diferentes eventos que se realicen en la institución.
- m. Ser evaluados y cumplir con indicaciones dadas por los estamentos superiores.

#### **b) Funciones Pedagógicas**

- a. Recepción de útiles escolares, según nómina dada por el profesor guía.
- b. Marcar cuadernos según indicaciones dadas por el docente.
- c. Mantener en orden los materiales y organizar estantes y casilleros de la sala.
- d. Decoración de la sala, según indicaciones dadas por el docente.
- e. Llevar a los estudiantes al baño (sólo acompañar hasta la puerta, no asear, ni vestir), comunicando cualquier evento al profesor que esté con el curso.
- f. Colaborar con las necesidades del curso tales como: ayuda en la

clase, especialmente con los estudiantes que requieren apoyo personalizado.

- g. Derivar toda consulta de los padres y apoderados sobre el estudiante al profesor guía.
- h. Asistir en forma activa en eventos y preparación de estos, tales como celebraciones de curso y/o colegio, según indicaciones dadas por el profesor a cargo.

#### **Párrafo 5º “Perfil del personal del Colegio Andes”**

**Artículo 24.-** De acuerdo con los Principios y Lineamientos Educativos del Colegio Andes, se evidencian los siguientes descriptores:

- a) Propiciar una comunicación efectiva a través del lenguaje oral o escrito, logrando comprensión del mensaje en la interacción con otro.
- b) Resolver situaciones del quehacer profesional con asertividad.
- c) Manifestar una actitud flexible, de apertura crítica propositiva.
- d) Analizar problemas y dificultades emergentes, de situaciones educativas cotidianas, generando propuestas de mejora.
- e) Actuar como mediador de procesos actitudinales.
- f) Establecer un clima de relación de aceptación, afectividad, confianza, solidaridad, empatía y respeto en diversas situaciones del quehacer educativo.
- g) Favorecer la integración de los agentes educativos, buscando mejorar los aprendizajes.

- h) Educar con el ejemplo, en acuerdo con los valores claves del PEI.
- i) Asistir permanentemente a perfeccionamiento, según interés personal o necesidad del Establecimiento.
- j) Mantener una compostura, presentación personal y vocabulario acorde al establecimiento.
- k) Aceptar opiniones aun cuando difieran de las suyas.
- l) Ser capaz de reconocer y corregir errores en función de su desempeño.
- m) Ser capaz de operar en escenarios cambiantes y flexibles, para adaptarse a nuevas situaciones.
- n) Comprometerse con la calidad de los procesos y procedimientos académicos e institucionales según PEI.
- o) Mantener y respetar los límites del ámbito de lo privado y lo público.
- p) Aceptar la evaluación, como parte del desarrollo y crecimiento profesional.
- q) Cumplir con las tareas asignadas en los plazos establecidos.
- r) Dar cumplimiento a la normativa reglamentaria de la institución.
- s) Propiciar una relación que favorezca el sentido de pertenencia con todos los agentes de la comunidad educativa.

## **TÍTULO II “DE LOS ESTUDIANTES”**

### **Párrafo 1º Perfil del estudiante**

**Artículo 25.-** El Colegio tiene como propósito, forjar un estudiante que logre potenciar al máximo sus capacidades académicas y personales, aspirando a un proyecto de vida.

Un estudiante que es capaz de dar siempre lo mejor de sí en el Ser, en el Saber y Saber Hacer. **Personas con conciencia ecológica**, que velen por el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y sustentable de los recursos, realizando acciones que permitan disminuir el impacto ambiental.

### **Párrafo 2º Deberes y obligaciones**

**Artículo 26.-** Los estudiantes del Colegio deberán cumplir al máximo y de la mejor manera las responsabilidades y las respectivas tareas explicitadas en el presente reglamento.

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases y a actividades programadas por el colegio dentro del horario establecido.
- c) Estudiar y perseverar por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, adscribir el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- e) Mantener en todo momento un comportamiento honesto y respetuoso



en sus actividades escolares.

- f) Velar por el prestigio de su Colegio, manteniendo un comportamiento adecuado dentro y fuera de él, mientras use uniforme escolar.

**Artículo 27.-** Los estudiantes además tienen los siguientes deberes específicos:

- a) **DE LA ASISTENCIA:** Los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento será informada a través de la agenda Escolar y/o correo electrónico. De acuerdo con la legislación vigente, el estudiante deberá cumplir, a lo menos con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.
- b) **DE LA PUNTUALIDAD:** Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Así mismo deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento, en las cuales deba participar.
- c) **DE LA AGENDA ESCOLAR:** Los estudiantes hasta 5° básico deben portar diariamente y en todas sus clases la agenda escolar, que es personal e intransferible. En las que se consignen todos los datos de su identificación y de su apoderado debidamente actualizado. El estudiante tiene el deber de entregar oportunamente las comunicaciones y sus respuestas cuando proceda.
- d) **DE LA INASISTENCIA A CLASES:** En caso de que el estudiante presente ausencias, es obligación del estudiante y/o padre o apoderado responder a las actividades y contenidos desarrollados durante su

ausencia.

**Artículo 28.- De la presentación personal:** El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo con la actividad que se desarrolle. Estos son:

**a) UNIFORME DIARIO**

<b>Curso</b>	<b>Varones</b>	<b>Damas</b>
<b>Primer nivel de transición. (NT1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buzo institucional (polerón blanco, pantalón azul rey, polera polo y zapatillas blancas)</li> <li>Uso de cotona azul rey institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buzo institucional (polerón blanco, pantalón azul rey, polera polo y zapatillas blancas)</li> <li>Uso de delantal cuadrillé azul institucional</li> </ul>
<b>Segundo nivel de transición (NT2) a 4° Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pantalón gris, recto (no apitillado), con cinturón negro ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.</li> <li>Polera piqué institucional.</li> <li>Sweater institucional escote V, con insignia bordada.</li> <li>Zapatos escolares y calcetines oscuros.</li> <li>Parka o polar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falda escocesa (diseño institucional) o pantalón gris, recto (no apitillado), con cinturón negro ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.</li> <li>Polera piqué institucional</li> <li>Sweater institucional escote V, con insignia bordada.</li> <li>Zapatos escolares y calcetas grises.</li> <li>Parka o Polar</li> </ul>

Curso	Varones	Damas
	institucional. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de cotona institucional de color azul, obligatorio hasta 6° año básico.</li> </ul>	institucional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de delantal cuadrillé azul institucional obligatorio hasta 6° año básico.</li> </ul>
<p>Gorro de lana azul marino, solo para ser usados en espacios abiertos del establecimiento quedando expresamente prohibido su uso dentro de la sala de clases.</p> <p>Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino, sin elementos decorativos.</p> <p>Exclusivamente los cursos de 8° básico y 4° medio, que decidan elaborar un polerón de curso, deben considerar autorización del diseño por Dirección y podrán ser usados a partir del inicio del año escolar, salvo en actos oficiales.</p>		

### EDUCACIÓN FÍSICA.

Nivel	Varones	Damas
<b>Primer nivel de transición a 4° Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo institucional (polerón blanco, pantalón azul rey, polera polo y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo institucional (polerón blanco, pantalón azul rey, polera polo y</li> </ul>

Nivel	Varones	Damas
	zapatillas blancas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El pantalón del buzo sobre las zapatillas.</li> <li>• Calcetines blancos.</li> <li>• Short institucional.</li> </ul>	zapatillas blancas) <ul style="list-style-type: none"> <li>• El pantalón del buzo sobre las zapatillas.</li> <li>• Calcetines blancos.</li> <li>• Calzas institucionales hasta 4° básico y short desde 5° básico.</li> </ul>

El estudiante al usar el uniforme del colegio es el representante de la imagen de éste, por lo tanto, debe comportarse de acuerdo con el perfil del estudiante establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 29. - Higiene y presentación personal.** Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Esto implica ausencia de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas, pulseras, aros largos, piercing, tatuajes visibles, insignias distintas a las del Colegio, pelos coloridos y/o teñidos, peinados extravagantes, lentes de sol durante la hora de clases, ropas de color, u otros que no se ajusten a las disposiciones del establecimiento. Los varones deberán mantener su pelo limpio, con un corte escolar, parejo, cara rasurada y sin accesorios. En el caso de las damas cara descubierta y pelo ordenado y/o tomado.

La presentación personal, será particularmente rigurosa en las presentaciones oficiales del Establecimiento, en especial en las Licenciaturas, desfiles, actos y en cualquier evento, concurso o competencia

que participe representando al colegio.

### **Párrafo 3º Conductas de los estudiantes**

**Artículo 30.-** Las conductas esperadas del estudiante del Colegio son:

#### **1. Al interior Del Establecimiento:**

- a) Asistir a clases con los materiales necesarios según lo solicitado por los profesores.
- b) Cumplir responsablemente con las tareas y trabajos escolares.
- c) Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento, haciéndose responsable ante el daño, destrozo o pérdida total o parcial del bien, asumiendo el costo que esto implica.
- d) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Respetar la propiedad privada, a través de prácticas que evidencien la honestidad.
- f) Mantener el aseo de la sala de clases y entorno.
- g) Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgo y seguridad.
- h) Usar un vocabulario adecuado, sin doble sentido, libre de groserías, sobrenombres, descalificaciones hacia los demás.
- i) Respetar los espacios determinados al normal desarrollo de clases, recreos y actividades extraprogramáticas con o sin presencia de un personal del colegio.



- j) Ser pertinente, atinente y coherente en sus intervenciones durante el normal desarrollo de sus clases.
- k) Reconocer los errores personales y responsabilizarse por ellos, y además mantener un diálogo de respeto mutuo que apoye su proceso y el de los demás.
- l) Ser tolerante ante las opiniones divergentes y distintos ritmos de aprendizaje de sus pares.
- m) Buscar instancias de sana recreación evitando situaciones de conflicto.
- n) Cumplir con los deberes escolares de acuerdo con el calendario escolar y lo que establezca el reglamento de evaluación.
- o) Respetar los distintos credos religiosos, los símbolos patrios e institucionales y las distintas identidades de género.
- p) Queda prohibido el uso de dispositivos móviles, dentro de la sala de clases, exceptuando su uso pedagógico con autorización del profesor.
- q) No está permitido tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o estudiantes, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

**2. Fuera del Establecimiento:** En las actividades que como Establecimiento se realizan para llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional, es necesario una constante relación con diferentes instituciones públicas, privadas y con la comunidad en general. Es por lo que:

- a) El estudiante en representación del Colegio debe actuar con los valores promovidos por nuestra Institución.
- b) Los estudiantes deberán demostrar un comportamiento adecuado y vocabulario correcto cuando representen al Colegio en actividades tales como: Actos, Desfiles, Delegaciones, Actividades deportivas, artística – culturales entre otras.
- c) Los estudiantes que se encuentren vistiendo el uniforme institucional en tiempos libres y lugares que no son parte del quehacer del establecimiento, serán responsables de sus actos y de las faltas que cometan, correspondiendo a los Padres asumir las consecuencias que de lo anterior deriven.

#### **Párrafo 4º Derechos de los estudiantes**

**Artículo 31.-** Los estudiantes del Colegio tienen los siguientes derechos:

- a) Derecho a la no discriminación: Tienen derecho a no ser discriminados y recibir una educación que les ofrezca las mismas oportunidades

para su formación y desarrollo integral.

- b) Derecho a un ambiente adecuado para el aprendizaje: Estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- c) Derecho de Información: Tienen derecho a ser informados y a participar, desde su rol de estudiante, en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, a ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente de acuerdo con el reglamento de evaluación y promoción.
- d) Derecho de Participación: Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, como asimismo expresar su opinión con respeto y utilizando los canales correspondientes, y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Derecho a ser escuchados. Los estudiantes tienen derecho a ser atendidos, escuchados y apoyados por personal idóneo en sus áreas respectivas, así como también tienen derecho a apelar, respecto a aquellas sanciones que afectan su condición de estudiante.
- f) Tienen derecho, además, a que se respeten sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y sexuales.

#### **Párrafo 5° Del centro General de Estudiantes (C.G.E).**

**Artículo 32.- El Centro de alumnos**, según lo dispone el artículo 1° del Decreto 524, es una organización formada por los estudiantes de segundo

ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Los estudiantes del Colegio deberán mantener actualizados sus Estatutos, consignados dentro del Reglamento Interno del C.G.E. Los estudiantes, con apoyo de un Profesor(a) Asesor(a), organizará cada año un Plan de Acción Anual, que contemple sus propuestas de trabajo y que se rija en todo momento por los Estatutos de su Reglamento Interno. La Dirección del Establecimiento, designará un Profesor Asesor del C.G.E. el que será elegido de una terna presentada por los estudiantes.

No podrán conformar el C.G.E aquellos estudiantes que por cualquier razón se vean envueltos en una investigación externa o estar condicional.

**Las principales funciones del C.G.E. son:**

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Comité de buena convivencia, las autoridades u organismos que corresponda.



- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su reglamento.
- g) Promover la transparencia rindiendo cuenta pública de ingresos y egresos económicos, inversiones materiales y de actividades recreativas para los estudiantes, al término del año escolar.

### **TÍTULO III “DE LOS APODERADOS”**

#### **Párrafo 1º “Apoderados”**

**Artículo 33.-**Para los fines del presente reglamento se considera apoderado a quien se registre como tal al momento de la matrícula, sin perjuicio de los derechos de las madres y padres o quien tenga el cuidado personal del educando para mantenerse informado del proceso educativo de su(s) hijo(s).

El apoderado será el único autorizado para representar al estudiante ante el establecimiento en materias académicas y/o disciplinarias.

En los casos en que la dirección del establecimiento determine como sanción “el cambio de apoderado” según el protocolo de convivencia escolar, el que ocupaba la posición de suplente pasará a ser definitivo, asumiendo las obligaciones y deberes que impone el presente reglamento



por el tiempo que falte para completar el año académico, a fin de velar por la protección y respeto de los derechos del estudiante, a falta de éste, el colegio derivará los antecedentes a las instituciones que correspondan a fin de garantizar el interés superior del estudiante en el proceso educativo.

El apoderado destituido no podrá volver a ejercer el rol.

**Artículo 34.-** Los apoderados conocen, se identifican, se comprometen y ponen en práctica el Proyecto Educativo, principios educativos, valores, objetivos, los reglamentos y protocolos del Colegio, como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y apoyarlos. Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden: a) Profesor de asignatura, b) Profesor guía, c) Coordinador(a) de ciclo d) Orientadora o Encargado de Convivencia escolar, e) Coordinadora administrativa según corresponda, f) Directora.

**Artículo 35.-** En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

**Artículo 36.-** Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable de los daños materiales ocasionados por el estudiante, en situaciones previamente calificadas por la Dirección del Establecimiento, posterior a la investigación que acredite la responsabilidad del estudiante.

## **Párrafo 2º Deberes y Obligaciones**

**Artículo 37.-** Los deberes y obligaciones de todos los apoderados son:

- a) Educar a sus hijos(as), cuidarlos y protegerlos en todos los aspectos de su desarrollo, tanto en lo emocional como en lo físico, en este sentido los apoderados son los primeros colaboradores de la acción educativa de su pupilo y, como tales, deberán asegurarse que cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
- b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- c) Apoyar responsablemente sus procesos educativos según el PEI.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e) Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Apoyar las orientaciones pedagógicas, metodológicas y de evaluación que son parte del quehacer educativo del colegio, diseñadas, planificadas y ejecutadas por los profesionales de la Educación del Establecimiento, y visadas, autorizadas y dispuestas por la Coordinación Pedagógica del mismo.
- g) Participar activamente en actividades tanto curriculares como extracurriculares en que se solicite la participación de las familias y/o apoderados.
- h) Asistir a reuniones de apoderados sean con motivo ordinario o extraordinario (conductuales y/o académicas con los profesionales respectivos). Las inasistencias a estas deben ser justificadas por el

apoderado antes de cada reunión o cita, la cual puede ser vía agenda o correo institucional (medios oficiales de comunicación).

- i) Asistir a las citaciones individuales con motivo de aspectos académicos como también conductuales del estudiante. Estas deben ser confirmadas con 24 horas de anticipación y/o justificadas en caso de inasistencia.
- j) Usar agenda o correo electrónico como medio informativo oficial del establecimiento, revisando diariamente, contestando y firmando en caso de ser necesario.
- k) En caso de que no cumpla las citaciones al menos en dos oportunidades consecutivas sin justificación, será citado inmediatamente por el estamento superior respectivo de acuerdo con protocolo.
- l) Asistir al Establecimiento cuando sea necesaria su presencia por motivos de emergencia, como accidentes u otros eventos imprevistos o urgentes.
- m) Retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren enfermos(as), a solicitud del personal del establecimiento.
- n) Mantener actualizados los datos de contacto, dirección, el número telefónico y antecedentes de salud, informando al profesor guía.
- o) Mantener actualizados datos pertinentes del estudiante (salud y/o tratamiento médico, situación familiar, entre otras) que hayan sufrido cambios en el transcurso del año escolar.
- p) Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los

estudiantes.

- q) Recoger a sus pupilos a más tardar, dentro de los 10 minutos inmediatamente siguientes al término de la Jornada Escolar, con un límite máximo de 10 minutos más, de no ser así será citado por el profesor guía para evaluar la situación.
- r) Desde que el profesor hace entrega del estudiante al apoderado, es el apoderado que se hace cargo y responsabiliza de su hijo(a).
- s) Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario perderán su cupo. El contrato de prestación de servicios educativos tiene una duración de un año, pudiendo ser renovado con el acuerdo de ambas partes.
- t) El apoderado deberá cumplir oportunamente con las indicaciones de derivación profesional y tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos, y así potenciar en conjunto el proceso educativo de un estudiante que requiera de dicho apoyo.
- u) El apoderado debe justificar los atrasos del estudiante (3 atrasos) personalmente antes del ingreso a la jornada escolar, se debe considerar que las sumas de estos son de ausencias al proceso pedagógico; por tanto, serán estimados en el porcentaje de asistencia anual de su hijo(a).
- v) El apoderado debe justificar la inasistencia del estudiante personalmente en cada una de las jornadas al retorno a clases.

**Artículo 38.- De la salida o el retiro del estudiante durante la jornada.**



Toda salida o retiro antes del término de la jornada deberá ser solicitada personalmente por el Apoderado en la Secretaría del Establecimiento. Firmando el registro correspondiente. El retiro de los estudiantes deberá hacerse al inicio o término de cada bloque a fin de evitar una mayor interrupción de la clase, salvo situaciones graves debidamente justificadas. Se sugiere a los Apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, las realicen fuera de la jornada de clases.

**Artículo 39.- Reuniones y/o entrevistas de apoderados.** En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un estudiante en particular se tratarán en entrevistas personales con el profesor de asignatura, Profesor Guía, Orientador y/o Coordinador(a) del Ciclo respectivo.

Es deber de los apoderados asistir a las reuniones y entrevistas a las que es citado.

Frente a las inasistencias en las reuniones de apoderados deberá avisar y justificar su inasistencia ante el profesional que la hubiere citado.

Si se tratase de una citación individual se fijará nuevo día y hora para la realización de la entrevista.

En cualquiera de las dos situaciones anteriores los apoderados no deben concurrir con estudiantes o niños a dichas reuniones o entrevistas (el colegio no se hace responsable de los accidentes que pudieren ocurrir en ese periodo).

**Artículo 40.- Prohibiciones.** Ningún apoderado, padre, madre o familiar directo en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias o permanecer en



las puertas de acceso del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de la comunidad educativa, sea estudiante, apoderado o funcionario aplicando protocolo.

- a) Se hace presente que la labor de los apoderados es estrictamente de cooperación, no se acepta injerencia alguna en materia técnico pedagógicas y administrativas.
- b) El apoderado no podrá realizar comentario escrito en ningún documento oficial del establecimiento (libro de clases, informe educacional, ficha de entrevista, pruebas y certificados), contando para tal efecto con la agenda escolar del estudiante, correo electrónico o en entrevista.
- c) El apoderado no podrá difundir a través de cualquier medio (Redes sociales, mensajería instantánea, agenda escolar, correo electrónico, entre otras) comentarios que atenten contra la dignidad del personal del establecimiento que altere la sana convivencia.
- d) Los apoderados no serán atendidos en horas de clases, recreos, términos de jornadas, ni en horario de colación del profesor en forma personal o telefónica, salvo que la situación lo amerite.
- e) El apoderado puede requerir información a profesionales de la institución mediante correo electrónico frente a situaciones emergentes, en horario de trabajo.
- f) Los apoderados no deberán fumar en las entradas ni dependencias del Establecimiento.
- g) Los apoderados no deberán consumir bebidas alcohólicas ni fumar en

actividades escolares.

- h) Los apoderados en reuniones, Actos Cívicos, Entrevistas, Ceremonias de Licenciaturas, entre otros, deberán mantener su teléfono en silencio o apagado.
- i) El Apoderado deberá mantener una actitud acorde al Proyecto Educativo Institucional que rige al Establecimiento y respetar la opinión de los demás.
- j) No está permitido tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o estudiantes, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

**Artículo 41-** Se prohíbe la entrega de materiales, objetos olvidados en casa dentro de la jornada escolar. Lo anterior para evitar interrupciones y fomentar el valor de la responsabilidad.

**Artículo 42. Sanciones.** En el evento que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al Colegio para aplicar las siguientes sanciones:

**1. Sanciones por incumplimiento de responsabilidades del apoderado**

- a) Citación del apoderado por el profesor guía.
- b) Registro en el libro de clases, dejando un compromiso firmado por el apoderado.

- c) Al no cumplir el compromiso se deriva a orientación.
- d) En caso de no cumplir con los deberes y obligaciones de apoderado, este no será sujeto de posibles beneficios que eventualmente determine el colegio como la recepción de textos escolares, licencia de Office, entre otros.
- e) Cambio de apoderado.

## **2. Sanciones por conductas o comportamientos inadecuados (Agresión verbal y/o física)**

- a) Dirección enviará carta certificada al apoderado solicitando se retracte y pida disculpas privadas o públicas a la persona afectada dependiendo en qué contexto ocurrió la situación.
- b) En caso de no retractarse se le prohíbe el ingreso al establecimiento, por parte de Dirección.
- c) Si se repite la conducta se llamará a la fuerza pública y se solicitará al ministerio público el alejamiento del establecimiento. Dado que su presencia afecta negativamente a la convivencia armónica de la comunidad educativa.
- d) De no ser apoderado, se enviará carta certificada al apoderado con copia al padre o madre del estudiante si es que existe registro, solicitando que se retracte y pida disculpas privadas o públicas a la persona afectada dependiendo en qué contexto ocurrió la situación.
- e) Se citará a entrevista personal con directora.

f) Cambio de apoderado.

**Artículo 43.-** Las medidas relacionadas con el incumplimiento de responsabilidades del apoderado letras (d y e) y las sanciones por conductas o comportamientos inadecuados sólo podrán ser adoptadas por la directora del Colegio, la cual notificará personalmente al apoderado previa citación. De no comparecer en la oportunidad prevista, dicha notificación se hará por escrito a través del correo electrónico. La duración de la medida será fijada por el tiempo que determine la Directora, sin perjuicio del derecho del apoderado de solicitar que la medida sea revisada. Tal petición deberá realizarse por escrito, exponiendo las razones que justifiquen la petición durante los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la medida.

### **Párrafo 3º Derechos**

**Artículo 44:** Los derechos de los padres y/o apoderados son:

- a) Asociarse según decreto 565/90 y según estatutos del centro general de padres y apoderados del Colegio.
- b) A ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, siguiendo el conducto regular.
- c) A ser informados oportunamente del Proyecto Educativo del Establecimiento, de los reglamentos, y protocolos que regulan el accionar cotidiano de la institución, por medio de los canales de comunicación que establezca el establecimiento.
- d) A solicitar información del hijo, hija o pupilo, en lo que se refiere al



rendimiento académico (como informe de notas), aspectos conductuales (informe de personalidad) que impliquen una alteración en el proceso educativo (situaciones de riesgo, accidentes leves, moderado y/o severo). Para ello deberán seguir el orden establecido como conducto regular en el artículo 34.

- e) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f) Conocer las normas y los reglamentos del centro general de padres.
- g) Apelar respecto a aquellas actuaciones y/o situaciones que afectan la condición de estudiante de su pupilo o la de él como apoderado.

#### **Párrafo 4º Del Centro de Padres y Apoderados**

**Artículo 45.-** Los Padres y Apoderados del Colegio Andes, tendrán por misión constituir un grupo de trabajo organizado, que preste apoyo a las diferentes tareas que involucra el quehacer pedagógico y administrativo del Establecimiento, conformando solo un Centro General de Padres y Apoderados.

**Artículo 46.-** Podrán formar parte de este C.G.P.A., todos los Padres y Apoderados del colegio, en calidad de socios, previa inscripción y cancelación de la cuota respectiva de incorporación fijada por éste. La cuota anual será pagada al momento de la matrícula.

Para ocupar un cargo dentro de la directiva del C.G.P.A, el apoderado debe tener toda situación contractual al día y una conducta propositiva al PEI.



**Artículo 47.-** Los socios del C.G.P.A. se registrarán para todos los efectos según lo estipulado en el Reglamento Interno del C.G.P.A. del Colegio. La Dirección del Establecimiento asignará a un docente como Profesor Asesor del C.G.P.A. quién será el nexo entre el Establecimiento y el C.G.P.A.

## **TITULO IV “CONVIVENCIA ESCOLAR”**

### **Párrafo 1º Consideraciones Generales**

**Artículo 48.-** La Convivencia Escolar, es el conjunto de relaciones sociales que se viven al interior del establecimiento, que son desarrolladas y experimentadas cotidianamente por cada uno de los miembros de la comunidad. Se trata de un fenómeno social complejo y dinámico que se construye en las formas de participación de los distintos actores, las metodologías de clases, las normas establecidas y su aplicación, la forma de abordar las faltas o indisciplina, la resolución y abordaje de los conflictos cotidianos, los estilos y flujos de comunicación.

Estas ideas se enmarcan en la Política Nacional de Convivencia Escolar que la define “...como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento” (Mineduc, 2015a, p. 25).

Por lo tanto, la convivencia es una dimensión esencial de la calidad de la educación, asociada no solamente a la eficacia de los aprendizajes, sino como un concepto fundante del desarrollo personal y de toda una comunidad. No sólo constituye un medio para facilitar los aprendizajes, sino que es un elemento formativo en sí mismo.

El modo de convivir se aprende del entorno, de modo que a convivir se aprende conviviendo.

**Artículo 49.-** La buena convivencia escolar: Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Los distintos actores participan de la convivencia y del funcionamiento cotidiano del establecimiento educativo desde sus roles específicos: estudiante, apoderado, docente, orientador, encargado de convivencia, entre otros, en este marco la disciplina se define como *“el cumplimiento del rol que cada uno de los actores tienen en el contexto de una comunidad organizada”* (Banz, 2008b, p. 1). De este modo, el establecimiento se enmarca en el contexto de la disciplina formativa que no se refiere solo a la aplicación de las consecuencias, sanciones o medidas posteriores a los actos de indisciplina, sino que refiere a un proceso de formación y acompañamiento en que *“se lleva progresivamente al estudiante a compartir objetivos, mirar-se como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de estas”* (Banz, 2008b, p.2).

**Artículo 50.-** Derechos de la comunidad educativa. En caso de que el buen ambiente de convivencia no se cumpla o se vea afectado, los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo.

**Artículo 51.-** De los deberes generales de la comunidad educativa. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un clima

de sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

**Artículo 52.-** De las normas de convivencia: Las normas de convivencia escolar constituyen un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas pedagógicas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

**Párrafo 2º Descripción y graduación de las normas, faltas reglamentarias a la convivencia escolar, medidas disciplinarias y debido proceso.**

#### **Sanciones y procedimientos ante las faltas**

Ante la aplicación de una sanción o medida es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y la circunstancias que rodean la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto se arriesga a actuar con rigidez y arbitrariedad.

**Artículo 53.-** Las conductas que constituyen faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar, serán consideradas como: leves, graves y gravísimas.

Toda sanción que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a
  - protección del afectado.
  - presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
  - ser escuchados y a presentar descargos.
  - apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
  - resguardar la reserva y confidencialidad.
  - El establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

**Artículo 54.-** Toda reiteración de una falta agrava la misma; por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

**Artículo 55.-** A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente Título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas.

**Artículo 56.- Responsabilidad** “La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes”.

#### **Tipificación de las faltas:**



1. **FALTA LEVE:** Se considera falta leve aquella situación de común ocurrencia que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

De persistir la conducta se aplicarán las medidas sancionatorias.

2. **FALTA GRAVE:** Se considera falta grave, cuando el estudiante infringe las normativas institucionales en forma reiterada, o cuando la conducta transgresora afecta negativamente la convivencia escolar y las disposiciones contenidas en este reglamento, comprometiendo seriamente los valores del PEI, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción.
3. **FALTA GRAVÍSIMA:** Transgresión que daña gravemente la convivencia escolar. Es ejecutada con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor ha tomado la determinación de cometerla libremente. Son de este tipo aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o al Proyecto Educativo.



<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Llegar atrasado a clases u otras actividades.	Diálogo reflexivo con el apoderado.	Dejar registro en la hoja de vida después del 3° atraso y citar al apoderado.  Los atrasos incidirán en la asistencia del estudiante. (artículo 37).	Recuperación de las actividades académicas no realizadas (ponerse al día, de forma autónoma y responsable)	Profesor de la asignatura que recibe el pase del 3° atraso registra en la hoja de vida del estudiante.  El profesor guía es el encargado de citar al apoderado.
Presentarse sin Materiales Escolares (tarea, agenda, cuaderno o cuaderno incompleto entre otros).	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Dejar registro en la hoja de vida, después del 3° incumplimiento y citar al apoderado.	Completar actividades académicas desarrolladas y evidenciarla en la próxima clase.	Profesor de la asignatura realiza el diálogo reflexivo y registra en la hoja de vida del estudiante.  El profesor guía es el encargado de citar al apoderado si el

FALTAS LEVES	MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS SANCIONATORIAS	MEDIDAS REPARATORIAS	RESPONSABLE
				<p>incumplimiento fue de tres asignaturas distintas, y será labor del profesor de asignatura si el incumplimiento se reiteró en su clase.</p> <p>Si la conducta permanece, se seguirá el conducto regular.</p>
<p>Presentarse sin delantal, cotona o con prendas distintas a las institucionales.</p>	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p>	<p>Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado.</p>		<p>Profesor guía y/o de asignatura abordarán la situación.</p> <p>De seguir ocurriendo el profesor guía citará al apoderado.</p>

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Faltas al artículo 29 de higiene y presentación personal.	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado.	Compromiso de corregir la falta a la brevedad según la situación, resolviendo durante la semana.	Profesor guía y/o de asignatura abordarán la situación.  De seguir ocurriendo el profesor guía citará al apoderado.
Ensuciar pasillos, salas de clases u otras dependencias del establecimiento.	Diálogo reflexivo con el estudiante.  Reforzar conductas permanentemente.		Limpiar el espacio.	Miembros de la comunidad escolar.
Realizar ventas de productos que no estén autorizados	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado.	Devolución del dinero recaudado.	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
por Dirección.				realizan el diálogo reflexivo y comunican al apoderado.
Interrumpir el desarrollo de clases, actos u otro tipo de actividad (gritar, hacer ruidos molestos o interrumpir constantemente con bromas o distracciones).	Diálogo reflexivo con el estudiante.  Reforzar conductas permanentemente.	Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía realizan el diálogo reflexivo y comunican al apoderado.
Negarse a trabajar en clases.	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado	Completar actividades académicas desarrolladas y	Profesor de asignatura.

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	Reforzar conductas permanentemente.		presentarla en la próxima clase.	
Utilizar dispositivos electrónicos innecesarios durante el desarrollo de una actividad.	Se aplica protocolo de uso de celulares y aparatos tecnológicos.	Se aplica protocolo de uso de celulares y aparatos tecnológicos.	Se aplica protocolo de uso de celulares y aparatos tecnológicos.	Se aplica protocolo de uso de celulares y aparatos tecnológicos.
Ingresar a dependencias o espacios que no correspondan.	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado.		Miembros de la comunidad educativa y dejando registro por coordinación administrativa o docentes.



<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Permanecer fuera de la sala de clases sin la autorización del profesor a cargo.	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado.		Profesor de asignatura.
Faltar a taller y academia sin justificación.	Aplicar protocolo de talleres.	Aplicar protocolo de talleres.	Aplicar protocolo de talleres.	Aplicar protocolo de talleres.
Actitudes de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato de una	Diálogo reflexivo con el estudiante. Plan de intervención. Firma de compromiso de cambio de	Registro en el libro de clases.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados. Seguimiento del caso.	Profesor de asignatura. Profesor guía. Orientación.

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
orden.	conducta por el estudiante y el apoderado en el libro de clases.		Presentar informe de especialista oportunamente en caso de ser necesario.	
Consumir alimentos en las horas de clases.	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Registro en la hoja de vida.		Profesor de asignatura.
Colocar o llamar por sobrenombres o apodos a sus pares.	Diálogo reflexivo con el estudiante. Reforzar conductas permanentemente.	Registro en la hoja de vida y avisar al apoderado.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	Miembros de la comunidad educativa y dejando registro por coordinación administrativa o docentes.

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
No cumplir con requerimientos y/o compromisos del curso y/o Colegio (participación en actos, competencias, convivencias entre otros).	Diálogo reflexivo con el estudiante.  Reforzar conductas permanentemente.	Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado.	Disculpase y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	Profesor guía

<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Faltar a prueba sin justificación previa.	Diálogo reflexivo con el estudiante y apoderado si la acción es recurrente.	Aplicar reglamento de evaluación.	Aplicar reglamento de evaluación.	Aplicar reglamento de evaluación.
Copiar y/o compartir información en cualquier tipo de evaluación.	Diálogo reflexivo con el estudiante y apoderado.	Anotación negativa en libro de clases con conocimiento del Apoderado.	Aplicar reglamento de evaluación.	Profesor de asignatura registra en el libro de clases, cita al apoderado e informa al profesor guía.

<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Falsificar firma de cualquier miembro de la comunidad.	Diálogo reflexivo. Plan de intervención.	Trabajo Pedagógico en su domicilio de un día hábil presentando trabajo realizado a profesor guía.  Firmar carta de compromiso estudiante - apoderado.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	Profesor guía y departamento de orientación.
Generar incomodidad al interior de los baños cuando otros compañeros lo están utilizando.	Diálogo reflexivo. Plan de intervención.	Registro en la hoja de vida.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	Profesor guía y departamento de orientación.



<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Promover o generar conflicto de manera reiterada entre cualquier miembro de la comunidad.	Diálogo reflexivo. Plan de intervención.	Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Firmar carta de compromiso estudiante - apoderado.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	Profesor guía y departamento de orientación y convivencia escolar.
Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad, sin ocasionar consecuencias mayores.	Diálogo reflexivo. Plan de intervención por parte de convivencia escolar.	Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Firmar carta de compromiso estudiante - apoderado. Trabajo pedagógico.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía derivan a convivencia escolar.

<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Realizar acusaciones sin base o pruebas en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, menoscabando su honra.	Diálogo reflexivo. Plan de intervención por parte de convivencia escolar según protocolo.	Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Firmar carta de compromiso estudiante - apoderado. Trabajo pedagógico.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía derivan a convivencia escolar.

<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Ingresar a baños que no estén autorizados para su género o nivel escolar.	Diálogo reflexivo. Plan de intervención.	Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Firmar carta de compromiso estudiante - apoderado.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía derivan al orientador del ciclo.

<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p>Ingresar, mostrar o facilitar a sus compañeros libros, revistas, videos, pendrive u otro elemento que no tenga relación con actividades propias del colegio y que tengan una connotación pornográfica o de violencia extrema.</p>	<p>Diálogo reflexivo. Plan de intervención por parte de convivencia escolar.</p>	<p>Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Firmar condicionalidad. Trabajo pedagógico. Trabajo comunitario. Denuncia, si es el caso, a organismos pertinentes según protocolo de hechos de connotación sexual.</p>	<p>Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.</p>	<p>La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía derivan al orientador del ciclo y al encargado de convivencia escolar.</p>

<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Ser irrespetuoso en actos cívicos o culturales con emblemas patrios y/o institucionales.	Diálogo reflexivo con el estudiante.  Servicio pedagógico.	Registro en la hoja de vida.  Citación al apoderado.  Trabajo pedagógico según lo amerite.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a Dirección.	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía acompañan al estudiante a Dirección.
Interrumpir clases en otros cursos sin autorización o arrogarse representatividad de terceros ya sea para solicitar materiales, entregar objetos, recado u otros.	Diálogo reflexivo con el estudiante.  Servicio pedagógico.	Registro en la hoja de vida.  Citación al apoderado.	Disculparse ante el curso que interrumpió y ante la persona que suplantó.	Profesor de asignatura en conjunto con orientador del ciclo.



<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Destruir u ocultar comunicaciones o citaciones emanadas del colegio.	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Registro en la hoja de vida.  Citación al apoderado.	Entrevista estudiante – apoderado.	Profesor de asignatura en conjunto con profesor guía y orientador del ciclo.

<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Exponerse a conductas de riesgo.	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Registro en la hoja de vida.  Citación al apoderado.	Compromiso en el libro de clases.	Miembros de la comunidad educativa y dejando registro por coordinación administrativa o docentes.  El profesor guía o de asignatura cita a apoderado según corresponda.

<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Fumar fuera del establecimiento vistiendo uniforme o buzo del colegio.	Diálogo reflexivo con el estudiante.  Servicio comunitario.	Registro en la hoja de vida.  Citación al apoderado.  Firma de carta de compromiso.	Comprometerse a no fumar mientras vista uniforme o buzo del colegio.	La persona que lo sorprende informa al profesor guía y este cita al apoderado.
Utilizar un vocabulario grosero, soez y de doble sentido durante el desarrollo de las actividades educativas (recreos, actividades extraprogramáticas, sala de clases, entre otras).	Diálogo reflexivo.  Plan de intervención por parte de convivencia escolar, según protocolo.  Firma de compromiso en el libro de clases.	Registro en la hoja de vida.  Citación al apoderado.  Trabajo pedagógico dependiendo del caso.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	La persona que lo sorprende informa al profesor guía.

<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Mentir o engañar a cualquier miembro de la comunidad.	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p>Plan de intervención.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Firmar carta de compromiso estudiante - apoderado.</p> <p>Trabajo pedagógico dependiendo del daño causado.</p>	<p>Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.</p> <p>Reparar el daño ocasionado si el caso lo amerita.</p>	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía derivan a orientación.

<b>FALTA GRAVES</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Causar cualquier tipo de daño a la infraestructura o bien material.	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p>Servicio comunitario.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citación al apoderado.</p>	Reponer lo dañado.	<p>Miembros de la comunidad educativa y dejando registro por coordinación administrativa o docentes.</p> <p>El profesor guía o de asignatura cita a apoderado según corresponda.</p>



<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p>Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clases. Como también conductas desafiantes e inadecuadas como faltar el respeto en todas sus formas: verbal, escrito, gestual hacia cualquier miembro de la comunidad.</p>	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p>Plan de intervención por parte de convivencia escolar, según protocolo.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Firmar condicionalidad.</p> <p>Trabajo pedagógico.</p>	<p>Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.</p>	<p>La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía derivan a convivencia escolar.</p>

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Fumar en el colegio o en actividades extra-programáticas al interior del establecimiento.	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Registro en la hoja de vida.  Citación al apoderado.  Firma condicionalidad de matrícula.	Comprometerse a no reiterar la conducta.	La persona que lo sorprende informa al profesor guía y este informa a Dirección y cita al apoderado.
Retirarse del colegio antes del término de la jornada escolar correspondiente, sin autorización o registro alguno.	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Registro en la hoja de vida.  Información inmediata al apoderado.  Carta compromiso, firmada por el Estudiante y Apoderado.		Profesor guía.

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Hurto de especies al interior del establecimiento, que hayan sido sorprendidos o que estén plenamente identificados previa investigación.	Diálogo reflexivo con el estudiante.  Plan de intervención.	Registro en la hoja de vida.  Citación al apoderado.  Carta compromiso, firmada por el Estudiante y Apoderado.  Condicionalidad de la matrícula dependiendo del hurto.	Disculparse, devolver y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	Profesor guía, departamento de orientación y dirección.
Adulterar, hurtar o romper el libro de clases, informes o plataformas	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Registro en la hoja de vida.  Citación al apoderado.	Disculparse, reponer o restituir el daño causado y comprometerse a no	Profesor guía y dirección.

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
computacionales institucionales.		Condicionalidad de la matrícula.	repetir la conducta frente a los involucrados.	
Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.	Diálogo reflexivo con el estudiante.	Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Condicionalidad de la matrícula.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	Profesor guía y dirección.
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, por su condición social, económica,	Diálogo reflexivo con el estudiante. Plan de intervención por parte de convivencia	Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía derivan a

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
religión, pensamiento político o filosófico, etnia, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad física o intelectual por cualquier medio (físico o virtual).	escolar, según protocolo.	Firmar condicionalidad. Trabajo pedagógico.	involucrados.	convivencia escolar y posteriormente a dirección.
Agredir física, moral o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad y por cualquier medio (físico o virtual), proferir burlas, insultos o	Diálogo reflexivo con el estudiante. Plan de intervención por parte de convivencia escolar, según protocolo.	Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Firmar condicionalidad. Trabajo pedagógico.	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía derivan a convivencia escolar y



<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.				posteriormente a dirección.
Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p>Plan de intervención.</p> <p>Servicio pedagógico.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Firmar condicionalidad.</p> <p>Trabajo pedagógico.</p> <p>Denuncia a las</p>	Excusas públicas a través de una carta a dirección.	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor guía derivan a dirección para hacer la denuncia correspondiente.

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.		instituciones correspondientes según artículos 175 y 176 del código procesal penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.		
Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y buenas costumbres dentro del Colegio, y/o que	Diálogo reflexivo con el estudiante.  Plan de intervención por parte de convivencia escolar, según	Registro en la hoja de vida.  Citación al apoderado.  Firmar condicionalidad.	Excusas públicas a través de una carta a las personas involucradas y compromiso de no repetición.	La persona que recibe la denuncia, comunica a dirección para que convivencia inicie investigación.

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación, su publicación en medios masivos como internet.	protocolo. Servicio pedagógico.	Trabajo pedagógico. Denuncia a las instituciones correspondientes según protocolo de acción.		Posteriormente dirección hace la denuncia en caso de ser necesario a los organismos competentes.
Bullying o acoso escolar, entendido como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado	Diálogo reflexivo con el estudiante. Plan de intervención por parte de convivencia escolar, según	Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Firmar condicionalidad.	Excusas públicas a través de una carta a las personas involucradas y compromiso de no repetición.	La persona que recibe la denuncia, comunica a dirección para que convivencia inicie investigación.

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p>por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro</p>	<p>protocolo. Servicio pedagógico.</p>	<p>Trabajo pedagógico. Denuncia a las instituciones correspondientes según protocolo de acción.</p>		<p>Posteriormente dirección hace la denuncia en caso de ser necesario a los organismos competentes.</p>

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
como fuera del establecimiento educacional.				
Ciber-acoso, el que consiste en hacer uso de internet u otro medio tecnológico para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar. Se incluye también la exhibición o difusión	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p>Plan de intervención por parte de convivencia escolar, según protocolo.</p> <p>Servicio pedagógico.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Firmar condicionalidad.</p> <p>Trabajo pedagógico.</p> <p>Denuncia a las instituciones correspondientes según protocolo de</p>	<p>Excusas públicas a través de una carta a las personas involucradas y compromiso de no repetición.</p>	<p>La persona que recibe la denuncia, comunica a dirección para que convivencia inicie investigación.</p> <p>Posteriormente dirección hace la denuncia en caso de ser necesario a los organismos</p>



<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
de fotografías u otra información privada del estudiante o colegio a través de redes sociales, videojuegos, correo electrónico o a través de cualquier otro medio tecnológico, realizados dentro del establecimiento, desde el hogar u otro lugar de acceso a Internet, con el fin de dañar la honra, dignidad e integridad de las personas.		acción.		competentes.

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p>Realizar acciones de carácter sexual o hechos de connotación sexual en las dependencias del colegio que atenten contra la integridad física, psíquica y moral: Caricias, besos o tocaciones en forma directa o indirecta sin consentimiento del otro, mantener relaciones sexuales consensuadas.</p>	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p>Plan de intervención por parte de convivencia escolar, según protocolo.</p> <p>Servicio pedagógico.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Firmar condicionalidad.</p> <p>Trabajo pedagógico.</p> <p>Denuncia a las instituciones correspondientes según protocolo de acción.</p>	<p>Excusas públicas y privadas a través de una carta a las personas involucradas y compromiso de no repetición.</p>	<p>La persona que recibe la denuncia, comunica a dirección y convivencia escolar para seguir protocolo de actuación.</p> <p>Posteriormente dirección hace la denuncia en caso de ser necesario a los organismos competentes.</p>

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<p>Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, cortopunzantes o contundentes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.</p>	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p>Investigación por parte de convivencia escolar, según protocolo.</p>	<p>Suspensión del estudiante como medida cautelar.</p>		<p>Dirección y convivencia escolar.</p>
<p>Imposibilitar o impedir que se realicen clases de forma pertinente y normal.</p>	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p>Plan de intervención por parte de convivencia escolar, según protocolo.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Firmar condicionalidad.</p>	<p>Excusas públicas a través de una carta al sostenedor de la institución.</p>	<p>Dirección, convivencia escolar y fuerza pública en caso de que sea necesario.</p>

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS SANCIONATORIAS</b>	<b>MEDIDAS REPARATORIAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
	Servicio pedagógico.	Trabajo pedagógico.		
Ocasionar daño intencional a inmobiliario, puertas, a salas, baños u otras dependencias en que no solo deteriore lo material, sino que en su accionar ponga en riesgo la integridad física de sí mismo y/o la de los demás	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p>Plan de intervención por parte de convivencia escolar, según protocolo.</p>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Condicionalidad de la matrícula.</p>	<p>Disculparse, reponer o restituir el daño causado y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.</p>	<p>La persona que observa el hecho comunica al profesor guía y se deriva a dirección.</p>

**Párrafo 3 “Medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias y reparatorias”.**

**Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes.**

**Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos los tribunales competentes para conocer la situación son los tribunales de familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.**

**Artículo 57.- Descripción medidas formativas.**

- a) **Diálogo reflexivo:** Contemplará la participación de una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, orientadores, encargado de convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad, quedando registro de este diálogo en la hoja de vida.
- b) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a La comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que haya implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, anexo deportivo, sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividad extraprogramáticas; entre otras. Se dejará registro en la hoja de vida.
- c) **Servicio Pedagógico:** Elaboración y presentación de trabajos en relación con temas



valóricos y/o pedagógicos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y reforzamiento para pruebas.

- d) **Plan de intervención:** Es un plan de trabajo familia–colegio–estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por Orientación y será presentado al director para su aprobación.
- e) **Compromiso estudiante – apoderados:** Es un registro realizado en el libro de clases con el objetivo de llevar a cabo el plan de intervención.

**Artículo 58.- Medidas reparatorias:** Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, quedando registro en hoja de vida. De no cumplirse la medida pasará a ser una falta gravísima.

Las medidas reparatoras podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- a) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- b) Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- c) Proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

**Artículo 59.- Descripción medidas sancionatorias**

- a) **Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante:** Corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones

personales del estudiante en libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor guía o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación.

- b) **Trabajo Pedagógico:** Esta medida consiste en realizar las actividades académicas correspondientes al horario del día en su hogar. El estudiante debe presentarse al inicio de su jornada con uniforme institucional al establecimiento para retirar el material de trabajo debiendo devolverlo, con las actividades realizadas, al término de la misma jornada. Posteriormente, de acuerdo a las orientaciones entregadas por el profesor, el estudiante deberá compartir al curso lo realizado.
- c) **Carta compromiso Colegio – Apoderado - Estudiantes:** Es la firma de un compromiso con el apoderado para comunicar la falta del estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por coordinación pedagógica, departamento de orientación o convivencia escolar según corresponda. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:
- a. Individualización del estudiante y del apoderado.
  - b. Hora de inicio y término de la entrevista.
  - c. Motivo de la citación (detalle de la conducta).
  - d. Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.
  - e. Firma de la carta de compromiso por parte del apoderado y/o del estudiante.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo,

funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registro del apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negó a firmar.

- d) **Condicionabilidad de la Matrícula:** Se aplica al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionabilidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación con que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. La condicionabilidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso.

Quedará registrada en la hoja de vida del estudiante, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor Guía y Encargado de Convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionabilidad de la matrícula debe ser revisada al final de cada semestre.

Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de representación (ej. en el Centro de Estudiantes u actividades de representación deportiva, cultural) y, si lo tuviese, caducará en su cargo.

En el caso de los estudiantes que cursan Cuarto Año Medio y que cometan reiteradas faltas graves, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá excluir de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año junto con sus familias. La aplica la directora del Colegio, previo análisis y consulta al equipo de gestión.

Se reitera que un estudiante será sancionado con la condicionalidad de su matrícula cuando su conducta transgreda las normas de sana convivencia escolar en forma grave o reiterada; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos.

A esta instancia se llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del Colegio. Sin embargo, la Dirección del colegio en consulta con el equipo de gestión, podrá aplicar directamente la sanción, cuando el estudiante cometa una falta gravísima.

El apoderado será informado por escrito de la decisión adoptada. En caso de apelación se aplicará protocolo de actuación del comité de Buena Convivencia, cuya instancia última de apelación y decisión es la directora del Colegio.

Ningún estudiante, durante su permanencia en el colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo ciclo. Si se presenta la situación la Dirección del Colegio analizará y resolverá sobre su permanencia en el establecimiento, de acuerdo con las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y el Protocolo.

- e) **Cancelación de matrícula para el año siguiente:** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las



circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la directora del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por la directora del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un estudiante debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La directora del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

f) Aplicación de la Ley Aula Segura.



**Artículo 60.- De los criterios para ponderar y aplicar medidas.** Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

**a) Circunstancias Atenuantes.**

- a. Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- b. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- c. Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento, antes de ser notificado de su falta.
- d. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- e. Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida y en la misma relación con el hecho cometido.
- f. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.

- g. Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.

**b) Circunstancias Agravantes.**

- a. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- c. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado
- e. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f. Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- g. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h. Cometer reiteradamente faltas leves, graves o gravísima en relación a la misma acción o de diferente índole.
- i. Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada(o).
- j. No manifestar arrepentimiento.
- k. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

- l. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- m. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

**Artículo 61.- Del carácter formativo de las sanciones al incumplimiento de deberes de conducta, en el ámbito de la convivencia escolar.** La sana y buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben recíprocamente. La buena convivencia, junto con ser ideal, pero también consecuencia del trato digno al otro es un proceso de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de nuestros estudiantes, creando un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. El Reglamento contiene, frente al incumplimiento de los deberes de convivencia que en él se expresan, sanciones que tienen un carácter formativo.

**Artículo 62.- Del registro de anotaciones por conducta.** Cuando un estudiante sume tres anotaciones por mala conducta o irresponsabilidad en su hoja de vida el profesor guía y/o el profesor de asignatura, en la que se genere la situación, entrevistará al apoderado y estudiante, acordarán en conjunto un compromiso de cambio de la conducta en falta. Se registrará el acuerdo en hoja de vida del libro de clases.

Si el estudiante y/o su apoderado no cumplen los acuerdos de cambio de conductas y el estudiante vuelve a ser anotado en el libro de clases por los mismos motivos, el profesor guía informará a Orientación o a Coordinación Pedagógica según sea caso, para seguimiento. El profesor guía será el encargado de aplicar las medidas sancionatorias de servicio comunitario o trabajo pedagógico en un plazo máximo de 15 días.

Agotadas las instancias de mejoramiento, si el estudiante persiste en conductas

inapropiadas, el caso será tratado como falta gravísima. El equipo de gestión decide sobre la condicionalidad o permanencia en el colegio del estudiante.

**Artículo 63.- De las instancias de revisión y apelación a las sanciones.** Todo estudiante, apoderado/a que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de no renovación matrícula o expulsión/cancelación matrícula del estudiante/a tendrá derecho presentar recurso de reconsideración en el plazo de 2 días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado al directivo jerárquicamente superior al que aplicó la medida, por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El superior a quién va dirigida la apelación tiene un plazo de 10 días hábiles para responder a la apelación, quien lo puede efectuar previa consulta al Consejo de Profesores.

**En el caso de la comisión de Faltas Graves o Gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula,** aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al estudiante o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al director del colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

La directora del colegio deberá resolver esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá



pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el informe psicosocial, si es pertinente y que se encuentren disponibles, con los antecedentes resolverá apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

La directora, una vez que haya aplicado la medida de cancelación, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

**Artículo 64.- Procedimiento especial (aula segura) en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación**

- a) No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- b) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicar cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.
- c) Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar 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 síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. (Aplicación del protocolo contenida en la misma ley (Ley 21.128/ 2018) Aula Segura)



- d) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento.

**Artículo 65.- Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.** La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

**Artículo 66.- Facultad de suspensión como medida cautelar.** La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de las comunidades colar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme se indicó en el artículo 59.

La directora deberá notificar la decisión de suspender el estudiante, junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

**Artículo 67.- Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.** En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

**Artículo 68.- Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.** Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

**Artículo 69.- Reubicación de los estudiantes sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.** El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

## **TÍTULO V “COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA”**

**Artículo 70.-** Al interior del Establecimiento y como otra entidad, funcionará el Comité de Sana Convivencia Escolar, que tendrá como tarea abordar los siguientes ejes de acción:

- a) Mejorar la Gestión Institucional.
- b) Mejorar los Aprendizajes de los estudiantes.
- c) Mejorar la convivencia escolar.

**Artículo 71.-** El Comité de Sana Convivencia estará constituido por el Sostenedor, la Dirección del Establecimiento, un representante del Cuerpo de Profesores(as), un representante de Administrativos, el presidente del C. G. P. y presidente del C.G. E.

**Artículo 72.-** El Comité De Sana Convivencia se reunirá cuatro veces al año, previa citación de la Dirección del Establecimiento.

**Artículo 73.-** La Dirección del Establecimiento tendrá las siguientes tareas a cumplir dentro de su participación en el Comité de Sana Convivencia:

- a) informar sobre los logros de aprendizajes, tanto semestral como anual.
- b) Informar sobre los resultados de las Supervisiones del MINEDUC, AGENCIA SUPERINTENDENCIA, entre otros.
- c) Informar una vez al año el Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento.
- d) Analizar una vez al año el P. E. I.
- e) Informar sobre las metas institucionales y los proyectos de superación.
- f) Presentar informe institucional anual.
- g) Dar a conocer el Plan de Acción Institucional.

**Artículo 74.-** Las atribuciones, son:

- a) Diseñar acciones conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.

- c) Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
- d) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar; conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- e) Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la convivencia escolar como eje central.
- f) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- g) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

**Artículo 75.-** Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.



## TITULO VI “PROCESO DE ADMISIÓN”

**Artículo 76.-** Características generales del proceso de admisión 2023.

El colegio Andes contempla dos procesos de admisión, el primero se realiza antes de la matrícula de los estudiantes regulares, para los cursos en que en ese momento se dispone de vacantes. El segundo proceso, será posterior a la matrícula de los estudiantes regulares y contempla todos los niveles con cupos disponibles.

- a) El proceso de admisión contempla 5 etapas: Postulación, Evaluación, Entrevistas a padres y apoderados, Resultados y Matrícula.
- b) Es obligación del postulante y sus apoderados participar en todas las etapas del proceso. El no asistir a cualquiera de estas, queda automáticamente fuera del proceso sin derecho a ningún tipo de devolución, incluyendo el cobro por trámites de postulación.
- c) La postulación se realizará completamente online, a través del sistema web disponible en el sitio [www.colegioandes.cl](http://www.colegioandes.cl). El interesado deberá registrarse para llenar el formulario de postulación con datos solicitados, subir documentación a la plataforma y comprobante de pago de postulación. Enviada la información, al día hábil siguiente, Secretaría de Admisión revisará documentación para posteriormente enviar el comprobante que acredite la primera etapa de postulación al correo electrónico del apoderado.
- d) Para la Evaluación, todos los postulantes deben participar presencialmente de una jornada lúdica y/o prueba de admisión, la cual se agendará dentro de los 5 días hábiles siguientes del término de la primera etapa de postulación. Los aspirantes a Educación Parvularia, participarán de una jornada lúdica, y los que postulan desde primero básico en adelante realizarán pruebas de conocimientos y habilidades de lenguaje y matemáticas acorde al nivel que postula.



- e) La Entrevista a padres y/o apoderados, se agendará dentro de los 5 días hábiles siguientes del término de la primera etapa.
- f) Para la entrega de resultados, el colegio se contactará con el apoderado vía telefónica o por correo electrónico informando el resultado de admisión, no más de 2 días hábiles siguientes de haber completado las tres primeras etapas. La decisión de aceptación se basa en los criterios de admisión descritos en el documento.
- g) Si el postulante es aceptado, los apoderados podrán efectuar la matrícula de manera presencial en el establecimiento en los próximos 2 días hábiles de la fecha de envío del correo electrónico de admisión; si ésta no se realiza dentro del plazo estipulado se entenderá que renuncia al proceso de admisión del establecimiento y su vacante se pondrá a disposición para los próximos postulantes.
- h) Los instrumentos de evaluación son de uso interno, por lo cual son confidenciales. Si el apoderado postulante desea conocer el resultado de las pruebas de admisión debe solicitarlo vía correo electrónico a [admisión@colegioandes.cl](mailto:admisión@colegioandes.cl), en donde se enviará el promedio con los resultados de la postulación. Esta información solo se entregará al apoderado registrado al momento de la postulación con su correo y teléfono de contacto.
- i) Es de exclusiva responsabilidad del apoderado del postulante, informarse oportunamente a través de la página web del colegio, o directamente en el colegio acerca de los requisitos, documentos a presentar y plazos de cada una de las etapas del proceso. Consultas al correo [admiison@colegioands.cl](mailto:admiison@colegioands.cl) o al teléfono (71)2614443. Cel +56998646619
- j) La información de las vacantes se irá actualizando en la web cada 15 días.

- k) Los postulantes que participan del primer proceso de admisión y que no quedaron seleccionados, no pueden volver a participar del segundo proceso.

#### DOCUMENTOS PARA POSTULAR

- a) Para todos los cursos y niveles, Certificado de Nacimiento del estudiante, que consigne nombre de los padres.
- b) Para todos los cursos y niveles Comprobante de Transferencia o webpay de pago de la postulación.
- c) Se agrega al Nivel Inicial, informe de jardín infantil (Si procediese).
- d) Se agrega 1° básico Informe de notas y Personalidad parcial año en curso. 2° básico a 3° medio, Informe de Notas y Personalidad del año escolar anterior.

#### REQUISITOS DE ADMISION

- a) Edad mínima legal al 30 de marzo.
- 1° Nivel Inicial 4 años cumplidos  
2° Nivel Inicial 5 años cumplidos  
1° Básico 6 años cumplidos
- b) Postulante debe tener RUN, provisorio o definitivo, otorgado por el registro civil chileno.
- c) Completar y participar de todas las etapas del proceso de admisión 2023.
- d) Obtener un mínimo de 60% en promedio final de admisión de acuerdo con los criterios de admisión.
- e) 2° básico, tener promedio sobre 6.0 y/o equivalente primer semestre del año en

curso.

- f) 3°básico a 3° Medio, tener promedio sobre 6.0 y/o equivalente en el año escolar anterior y primer semestre del año en curso.

### CRITERIOS DE ADMISION

Serán seleccionados aquellos postulantes que obtengan un mínimo de un 60% de aprobación en el promedio final de los respectivos criterios de admisión. O en el caso que existan más postulantes de las vacantes ofrecidas los mejores porcentajes de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Formulario de postulación (10%)
  - a) Compatibilidad, aceptación y compromiso de los padres con el proyecto educativo institucional.
  - b) Parentesco familiar con la comunidad Andes:
    - Ser hermano de un estudiante regular.
    - Ser hijo o hermano de un ex alumno del Colegio.
    - Ser hijo de funcionario del Colegio.
2. Prueba o jornada de admisión (70%)
3. Entrevista a padres y apoderados (20%)

### VALOR DE LA POSTULACIÓN

Cada año se informará oportunamente el costo del proceso de admisión, los cuales, en caso de no quedar seleccionado o desistir del proceso, no tienen derecho a devolución. Éstos se cancelan por transferencia bancaria o webpay. El comprobante debe subirlo al sistema de postulación junto con los documentos del estudiante.

## BENEFICIOS ADICIONALES COLEGIO ANDES

Colegio Andes de Talca además de los servicios educativos colabora con las familias entregando beneficios adicionales para estudiantes.

### BENEFICIOS POR FAMILIA

Las familias que tengan más de un hijo en el colegio acceden automáticamente a un descuento en la colegiatura y matrícula por hijo.

#### % DESCUENTO

Primer Hijo	0%
Segundo Hijo	15%
Tercer Hijo	25%
Cuarto Hijo	35%
Quinto Hijo	50%

Departamento de Admisión. [admisión@colegioandes.cl](mailto:admisión@colegioandes.cl)

## TITULO VII “SOBRE NIVELES INICIALES (JARDÍN)”

### Horarios de cada jornada

Jornada	Entrada	Salida
Mañana	08:00	12:30
Tarde	14:00	18:30

Los estudiantes de NT1 y NT2 son recibidos por la respectiva Educadora de Párvulos del nivel, 10 minutos antes de que inicie la jornada escolar.

Los estudiantes de ambas jornadas son entregados personalmente por la educadora de párvulos, en su ausencia será una asistente de sala quien realizará esta acción.

Todo estudiante que no pueda ser retirado por el apoderado en los horarios preestablecidos, podrán ser entregados a otra persona, siempre y cuando el apoderado acredite la autorización correspondiente a través de la agenda, teléfono o personalmente.

### Requisitos de ingreso:

De acuerdo con la normativa del ministerio de educación, la edad requerida para el ingreso a educación Inicial es el siguiente:

NT1	4 años cumplidos al 31 de marzo
-----	---------------------------------



NT2	5 años cumplidos al 31 de marzo
-----	---------------------------------

### Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

El Nivel Inicial trabajan con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, (Ministerio de Educación) que se conforman de la siguiente manera:

- **Tres niveles o tramos curriculares:**(1º Nivel Sala cuna, 2º Nivel Medio y Nivel transición) Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares.
- **Tres ámbitos de experiencias del aprendizaje:** Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizajes.
- **Siete núcleos de aprendizaje:** Corresponden a los focos de experiencia para el aprendizaje, en torno a los cuales se integran y articulan los objetivos de aprendizaje.

<b>Ámbito:</b> Desarrollo personal y social	<b>Ámbito:</b> Comunicación Integral	<b>Ámbito:</b> Interacción y comprensión del entorno
<b>Núcleo:</b> 1.- Identidad y autonomía 2.- Convivencia y ciudadanía.	<b>Núcleo:</b> 1.- Lenguaje verbal 2.- Lenguaje artístico.	<b>Núcleo:</b> 1.- Exploración del entorno natural. 2.- Comprensión del

3.- Corporalidad y movimiento.		entorno sociocultural.  3.- Pensamiento matemático.
--------------------------------	--	---

### Metodología de trabajo

Para llevar a cabo lo que proponen las bases curriculares de la Educación Parvularia, se inicia el año académico con un periodo de refuerzo, restitución y/o profundización, el cual tiene como objetivo conocer cuáles son las conductas de entrada que tienen los párvulos.

Con estos resultados, y su análisis se realiza el plan para trabajar los objetivos de aprendizaje para cada uno de los niveles.

Algunas de las metodologías de trabajo, para llevar a cabo este plan son:

- Unidades de aprendizaje
- Centro de interés
- Cuento eje
- Disertaciones
- Fomento lector
- Salidas extra-Muro
- Proyecto interdisciplinario
- Periodo de reflexión

Además, cada educadora cuenta con su propia metodología de trabajo dentro del aula, adecuándola a las necesidades e intereses de los estudiantes, respetando sus individualidades y singularidades, abarcando todas las áreas de desarrollo.

Nuestro nivel inicial cuenta con docentes de asignaturas específicas: como son Música, inglés y Educación Física.

Destacamos nuestra herramienta más importante que es “El Juego”, en base a él logramos experiencias de aprendizajes significativas.

El **Juego** es una actividad placentera e incluso una herramienta educativa la cual el niño y niña, a través de él desarrolla su personalidad y habilidades sociales, estimula el desarrollo de sus capacidades intelectuales y psicomotoras en general proporciona al niño y niña experiencias que le enseñan a desenvolverse en su entorno.

### **El juego mueve nuestro actuar pedagógico.**

- **Evaluaciones**

Las evaluaciones se realizan semanalmente, la cual nos permite visualizar de qué manera el estudiante ha logrado el objetivo de aprendizaje. Además, se aplica al finalizar del mes una evaluación que está emanada en base a los contenidos trabajados durante el mes.

Ambos niveles tienen un 60 % de exigencia en las evaluaciones.

Una vez aplicado el instrumento de evaluación, cada educadora de su respectivo nivel revisará las evaluaciones y tabulará los resultados, realizando un análisis cualitativo para la toma de decisiones analizando cuáles son las posibles estrategias a ocupar en caso de que se requiera. Estos resultados, son adjuntados en el cuaderno de sala, el

cual es revisado por la coordinadora pedagógica para ver que todos los estudiantes alcancen los aprendizajes de acuerdo con su edad.

A partir de estas evaluaciones se citará a los apoderados a reuniones de padres, donde se le entregará un informe pedagógico con los resultados del proceso educativo. Los padres los revisaran con calma y ante cualquier duda pueden solicitar una entrevista personal con la educadora del nivel correspondiente.

Para finalizar el proceso educativo, se realiza una evaluación sumativa, la cual contiene los contenidos del año y donde a partir de estos resultados se lleva a cabo el informe final entregado hacia los padres y apoderados.

- **De la promoción**

Las educadoras deben informar a los padres sobre el avance y progreso de cada estudiante, a través de las entrevistas personales.

En caso de que el estudiante no alcance los aprendizajes del nivel, se conversará con el apoderado para que esté al tanto de la situación del estudiante y se busquen en conjunto medidas remediales.

Las educadoras del nivel podrán sugerir a través de una entrevista personal y formal la posibilidad de realizar nuevamente el nivel NT2 a los padres del estudiante que por diversas razones no haya alcanzado el nivel de madurez y las habilidades de aprendizaje que se requieren para enfrentar el primer año de enseñanza básica. En caso de que los padres acojan la sugerencia de volver a realizar el nivel, el estudiante podrá realizar el siguiente año en el mismo colegio. En caso de que los padres u apoderados no estén de acuerdo con la sugerencia realizada por parte de la educadora, el estudiante pasa a primer año de enseñanza básica.

- Ante cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el **conducto**

**regular** que sería el siguiente:

- A. La educadora del nivel.
- B. Coordinadora pedagógica.
- C. Orientadora de ciclo.
- D. Dirección de colegio.

- **Higiene y salud:**

**En caso de que el niño se orine o defeque:** En cualquiera de las dos condiciones se enviara una notificación al inicio del año a los apoderados para que autoricen que en caso de emergencia el estudiante pueda ser cambiado por la educadora o asistente del nivel. La educadora o profesor que esté a cargo del nivel, deberá llamar al apoderado para notificar dicha situación. El estudiante será cambiado con su muda o con ropa que esté disponible en el colegio.

- **Higiene en periodos de alimentación:** Al inicio y final del periodo de alimentación, los párvulos son llevados al baño para que se realicen el lavado de sus manos o de dientes.

Al concluir el periodo de alimentación se realiza la limpieza de las mesas y barrida de sala.

- **Colaciones**

Para el periodo de colación los estudiantes deben traer una colación según las indicaciones de la minuta entregada por las educadoras del establecimiento al inicio del año académico.



Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sándwich y una caja de leche.	Fruta y caja de jugo.	Cereales con yogurt.	Ensalada /jugo	Libre (dentro de la minuta semana)

En caso de que un estudiante no consuma algunos de estos alimentos, se invita a remplazarlo por alguno que se encuentre en esta minuta.

- **Uso de medicamentos:**

Las educadoras podrán suministrar medicamento solo si el apoderado envía claramente las indicaciones de estas en la agenda del estudiante o por correo.

- **Medios de transportes:**

Los convenios entre apoderados y transportistas escolares son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen este servicio deberán entregar una fotocopia de su cedula de identidad y presentarlo directamente a la educadora del nivel. Cuando existan cambios de horarios por actividades del colegio, los padres son los únicos responsables en avisar al transportista escolar.

## TITULO FINAL “DISPOSICIONES GENERALES”

**Artículo 76.-** En caso de que el nivel de cuarto medio organice y decida realizar su gira; esta deberá realizarse posterior a la finalización de su año escolar, siendo exclusiva responsabilidad de sus padres y estudiantes su organización y realización.

**Artículo 77.-** Obligación de denuncia de delitos. La dirección, los profesores o funcionarios del Colegio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, se encuentran en la obligación de denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, cualquier conducta que pueda revestir carácter de delito y que afecte a un estudiante, o hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente reglamento interno. También serán denunciados ante la autoridad competente, aquellos casos que puedan constituir vulneración de derechos fundamentales de los estudiantes.

**Artículo 78.-** De los comportamientos no tipificados. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán analizadas y evaluadas por el equipo directivo del establecimiento quienes propondrán, en base a los principios contemplados en el PEI y las normas contenidas en el presente reglamento, alguna solución siendo la directora del establecimiento la que tome la resolución final.

Este reglamento interno queda sujeto a posibles modificaciones

The logo of Colegio Andes Talca is a circular emblem. It features a central mountain range with a sun rising behind it. The text "FORJADORES DE ÉXITOS" is written in a blue arc at the top, and "ANDES" is written in a large, stylized font across the middle. Below "ANDES" is the word "TALCA". The entire emblem is set against a light blue background.

# ANEXOS

## “ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR”

Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Estos protocolos forman parte del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, los cuales deben ser aplicados ante la ocurrencia de situaciones de violencia, para ello es importante tener presente lo siguiente:

**Un acto de violencia:** Es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológica, presencial o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

**Acoso escolar:** “Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Art. 16 B, Ley 20536)

**El acoso escolar o bullying es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:**

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es reiterado en el tiempo.

**No es acoso escolar o bullying:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.

**Maltrato escolar:** Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipo directivo, equipo de gestión, docentes, asistentes de la educación y sostenedor.

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 directora, 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.

**MEDIDAS GENERALES FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR**

- Si un hecho de violencia escolar es observado directamente por cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir al/los agresor (es), víctima (as) y espectador (es).
- Si se produjo una lesión como resultado de la situación de violencia o se sospecha que la agresión puede haber provocado alguna lesión, el afectado



debe ser llevado al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Es importante tener presente que existen lesiones que tardan en manifestarse o en mostrar síntomas.

- Si existen hechos constitutivos de delito se deberá hacer la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.
- Los hechos que deben ser denunciados ante la justicia son aquellos que están tipificados como falta o delito por la ley; no cualquier agresión constituye delito. En el caso de la violencia en el ámbito escolar, constituyen delito las agresiones con resultado de lesiones, las amenazas, el maltrato infantil (provocado por parte de un adulto), las agresiones sexuales, entre otros.
- En caso de que una situación de violencia física de un adulto en contra de un estudiante o entre adultos sea pesquisado de forma flagrante, el Colegio, a través de la directora, solicitará la presencia de Carabineros y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal.
- Todas aquellas situaciones de violencia escolar que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones que constituyen delito, serán informadas a la Superintendencia de Educación, previa evaluación del Equipo Directivo y del Comité para la Sana Convivencia.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y**

## ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

### PROCEDIMIENTO

#### 1. Recepción de la Denuncia

- En caso de producirse una situación de maltrato o acoso escolar, el procedimiento oficial a seguir obligará a todos los integrantes de la comunidad educativa, a desplegar los pasos descritos en el presente protocolo.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, deberá informarlo al Encargado de Convivencia Escolar.
- Se deberá realizar la derivación en los siguientes casos:
  - Agresiones que constituyan una falta gravísima.
  - Bullying
  - Ciberbullying
  - Aquellos casos en que atendida su gravedad requieran de la intervención del Encargado de Convivencia Escolar.
- En caso de no ser necesaria la atención del Encargado de Convivencia Escolar lo derivará al Orientador de cada ciclo para resolver la problemática y realizar las acciones pertinentes.
- En los casos que amerite, el encargado de Convivencia Escolar comunicará la situación a la Dirección del establecimiento y a los respectivos padres u apoderados del estudiante e iniciará una investigación interna para el

esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

## **2. Fase de Investigación**

- El Encargado de Convivencia Escolar, iniciará una investigación, a partir de la denuncia recibida, en base a entrevistas que podrán incluir a cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes del suceso, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- El Encargado de Convivencia Escolar, profundizará la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure la fase investigativa.
- Durante el proceso de la investigación se tomarán las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas involucradas.
- Todos los actos realizados en el procedimiento deberán ser registrados por escrito y firmados cuando sea pertinente.

## **3. Determinación de Medidas**

- Concluida la indagación de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a Dirección, quien analizará los antecedentes recabados y calificará los hechos

determinando su gravedad y estableciendo las medidas o sanciones pertinentes, de acuerdo con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

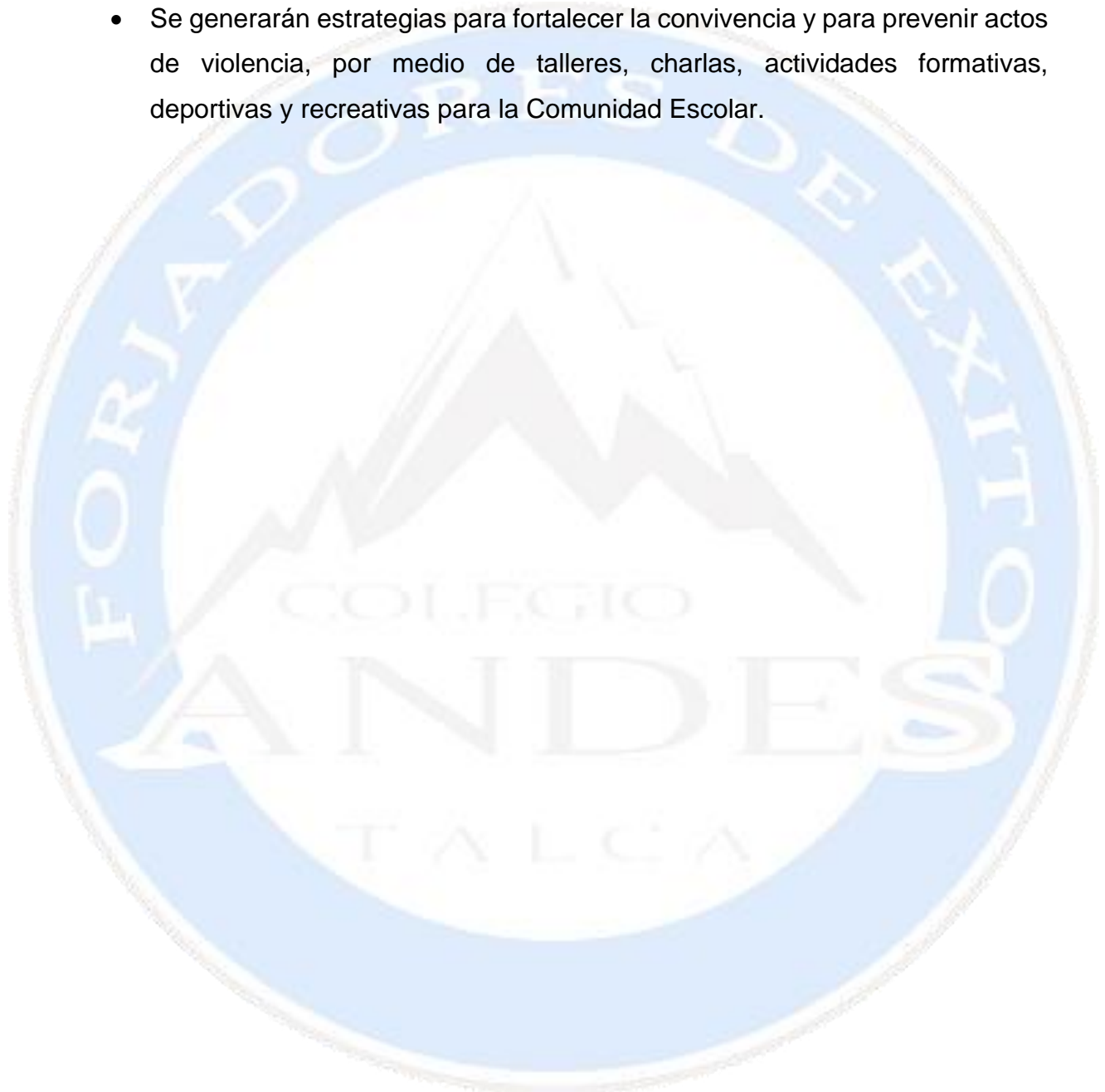
- Dirección citará a los padres de los involucrados y se les informará de las resoluciones tomadas, quedando registro por escrito del procedimiento.
- Se deberá informar a las partes su derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La apelación debe ser presentada por escrito a la Dirección del establecimiento, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución.
- Una vez recepcionada dicha apelación, la Dirección del establecimiento, resolverá la situación en un plazo máximo de diez días hábiles y se las comunicará a los interesados, siendo esta resolución inapelable.

#### **4. Fase de Seguimiento e intervención**

- El encargado de Convivencia Escolar llevará a cabo un seguimiento o monitoreo de la situación, con el fin de evaluar el cumplimiento y resultado de las medidas aplicadas.
- El seguimiento o monitoreo de la situación se realizará con las partes directamente involucradas. Si las medidas o sanciones establecidas no han sido efectivas, será necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.
- Pudiendo solicitar al apoderado la derivación a profesionales externos, para realizar las acciones de apoyo, cuando se estime conveniente, del o los estudiantes involucrados en la situación de violencia.
- Se informará al Profesor Guía y Profesores de los estudiantes involucrados, las resoluciones tomadas, para que estén atentos a la situación y para que

sigan las indicaciones del Equipo de Orientación y del Encargado de Convivencia Escolar.

- Se generarán estrategias para fortalecer la convivencia y para prevenir actos de violencia, por medio de talleres, charlas, actividades formativas, deportivas y recreativas para la Comunidad Escolar.





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

### PROCEDIMIENTO

#### 1. Recepción de la denuncia

- En caso de producirse una situación de maltrato de un adulto hacia un estudiante, el procedimiento oficial a seguir obligará a todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio, a desplegar los pasos descritos en el presente protocolo.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato físico y/o psicológico de un adulto en contra de un estudiante, deberá informarlo al Encargado de Convivencia Escolar, y en ausencia de éste a cualquier miembro del equipo de gestión quien derivará al encargado de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, comunicará la situación a la directora del establecimiento y a los respectivos padres del estudiante.
- El Encargado de Convivencia escolar será el responsable de iniciar una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos, y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

#### 2. Fase de Investigación

- El Encargado de Convivencia Escolar, iniciará una investigación, a partir de la denuncia recibida, mediante entrevistas que podrán incluir a cualquier

miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes del suceso, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

- El Encargado de Convivencia Escolar, profundizará la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure la fase investigativa.
- Las entrevistas podrán incluir a cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes del suceso, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- Durante el proceso de la investigación se tomarán las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas involucradas.
- Todos los actos realizados en el procedimiento deberán ser registrados por escrito y firmados cuando sea pertinente.
- Mientras dure la investigación interna, se podrá solicitar al adulto involucrado actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes denunciados y sus apoderados.

### **3. Determinación de Medidas**

- Concluida la indagación de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a Dirección,

quien analizará los antecedentes recabados y calificará los hechos determinando su gravedad y estableciendo las medidas o sanciones pertinentes, de acuerdo con Código del Trabajo, Estatuto Docente y Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad del Establecimiento.

- En caso de que el maltrato sea de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante, se podrá poner término al contrato de trabajo vigente, según corresponda.
- En caso de que el maltrato sea de un apoderado a un estudiante, se procederá a la solicitud inmediata de cambio de apoderado titular por el apoderado suplente.
- Se deberá informar a las partes su derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La apelación debe ser presentada por escrito a la directora del establecimiento, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución.
- Una vez recepcionada dicha apelación, la Dirección del establecimiento, resolverá la situación en un plazo máximo de diez días hábiles y se las comunicará a los interesados, siendo esta resolución inapelable.

#### **4. Fase de Seguimiento e intervención**

- Realizar acompañamiento y seguimiento al estudiante afectado, por parte del Equipo de Orientación del Colegio.
- Informar al Profesor Guía del estudiante afectado, las resoluciones tomadas, para que esté atento a la situación y para que siga las indicaciones del Equipo de Orientación y del Encargado de Convivencia Escolar.
- Analizar posible derivación del estudiante afectado a un especialista externo.

- Charlas o talleres dirigidos a la comunidad educativa con el fin de prevenir cualquier acto de violencia.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO

### PROCEDIMIENTO

#### 1. Recepción de la denuncia escolar

- En caso de producirse una situación de violencia de un estudiante en contra de un adulto (docente, directivo, asistentes de la educación, apoderados o administrativos) el procedimiento oficial, obligará a todos los integrantes de la comunidad educativa a desplegar los pasos descritos en el presente protocolo.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de violencia física o psicológica de un estudiante en contra de un adulto, miembro de la comunidad educativa, deberá informarlo al Encargado de Convivencia Escolar, y en ausencia de éste a cualquier miembro del equipo de gestión, quien derivará al encargado de convivencia escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar comunicará la situación a la Directora del establecimiento y a los respectivos padres del estudiante.
- El Encargado de Convivencia escolar será el responsable de iniciar una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos, y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

#### 2. Fase de Investigación

- El Encargado de Convivencia Escolar, iniciará una investigación, a partir de la denuncia recibida, mediante entrevistas que podrán incluir a cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes del suceso,



quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

- El Encargado de Convivencia Escolar, profundizará la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure la fase investigativa.
- Durante el proceso de la investigación se tomarán las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas involucradas.

### **3. Determinación de Medidas**

- Concluida la indagación de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a Dirección, quien analizará los antecedentes recabados y calificará los hechos determinando su gravedad y estableciendo las medidas o sanciones pertinentes, de acuerdo con Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Se citará a los involucrados y se les informará de las resoluciones tomadas, quedando registro por escrito del procedimiento.
- Se deberá informar a las partes su derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La apelación debe ser presentada por escrito a la Directora del establecimiento, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución.
- Una vez recepcionada dicha apelación, la Dirección del establecimiento, resolverá la situación en un plazo máximo de diez días hábiles y se las comunicará a los interesados, siendo esta resolución inapelable.

#### 4. Fase de Seguimiento e intervención

- El Encargado de Convivencia Escolar, llevará a cabo un seguimiento de la situación, supervisando que las resoluciones tomadas hayan sido aplicadas.
- Informar al Profesor Guía del estudiante involucrado, las resoluciones tomadas, para para que siga las indicaciones del Equipo de Orientación y del Encargado de Convivencia Escolar.
- Evaluar posibilidad de derivación a profesional externo del estudiante involucrado en la situación de violencia.
- Talleres de resolución pacífica de conflictos, dirigida a los estudiantes del Colegio.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ADULTOS

(Directivo, docente, asistente de la educación, apoderados, administrativos)

Situaciones de violencia ante las cuales opera este protocolo:

- Agresiones entre funcionarios
- Agresiones de funcionarios a apoderados
- Agresiones de apoderados a funcionarios

### 1. Recepción de la denuncia escolar

- En caso de producirse una situación de violencia entre adultos, miembros de la comunidad educativa, el procedimiento oficial a seguir obligará a todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio, a desplegar los pasos descritos en el presente Protocolo.
- Los apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación o funcionarios del establecimiento, deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, y en ausencia de éste a cualquier integrante del equipo de gestión, las situaciones de agresiones verbales o físicas que los afecten.
- El Encargado de Convivencia Escolar, comunicará la situación a la directora del establecimiento.
- El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de iniciar una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos, y para acreditar la responsabilidad de los involucrados, en el caso que sea pertinente.

### 2. Fase de Investigación

- El Encargado de Convivencia Escolar, iniciará una investigación, a partir de la denuncia recibida, en base a entrevistas que podrán incluir a cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes del suceso, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- El Encargado de Convivencia Escolar, profundizará la descripción y clarificación de las circunstancias de la denuncia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure la fase investigativa.
- Durante el proceso de la investigación se tomarán las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas involucradas.
- Todos los actos realizados en el procedimiento deberán ser registrados por escrito y firmados cuando sea pertinente.

### **3. Determinación de Medidas**

- Concluida la indagación de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a Dirección, quien analizará los antecedentes recabados y calificará los hechos determinando su gravedad y estableciendo las medidas o sanciones pertinentes.
- En el caso de verificarse agresión física por parte de un apoderado hacia un(a) funcionario(a) del Colegio, se procederá a la solicitud inmediata de cambio de apoderado titular por el apoderado suplente.
- En el caso de verificarse agresión física por parte de un(a) funcionario(a) hacia un apoderado del Colegio, se procederá según lo establezca el

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- Se deberá informar a las partes su derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La apelación debe ser presentada por escrito a la directora del establecimiento, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución.
- Una vez recepcionada dicha apelación, la Dirección del establecimiento, resolverá la situación en un plazo máximo de diez días hábiles y se las comunicará a los interesados, siendo esta resolución inapelable.

#### **4. Fase de Seguimiento e intervención**

- El Encargado de Convivencia Escolar, llevará a cabo un seguimiento de la situación, supervisando que las resoluciones tomadas hayan sido aplicadas.
- Charla psicoeducativa de resolución pacífica de conflictos, dirigida a los integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y el respeto entre los adultos de la comunidad escolar.



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

### **INTRODUCCIÓN**

Proteger y resguardar los derechos de los niños/as y adolescentes es una tarea ineludible, que compete en primer lugar a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol del Estado, tal como lo establece la Convención sobre Derechos del Niño/a, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

La prevención de situaciones abusivas de connotación sexual, de cualquier tipo, que afecten a niños/as y adolescentes, es responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir; los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y desarrollo; y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

El presente documento corresponde al protocolo base de actuación frente a hechos de connotación y agresiones sexuales, que atenten contra la integridad de los estudiantes del colegio Andes de Talca, respetando los siguientes principios de base.

### **PRINCIPIOS**

- I. Interés superior del Niño/a o Adolescente, como la responsabilidad que le compete a la Dirección del establecimiento educacional respecto de los estudiantes.
- II. Proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescente

- III. Potenciar la igualdad de género en niños, niñas y adolescentes
- IV. Consideración de la etapa del desarrollo evolutivo del niño.
- V. Credibilidad en el Niño/a o Adolescente, el niño agredido no inventa este tipo de cosas y estará atemorizado ya que el agresor es generalmente una persona que tiene poder sobre él.
- VI. Actuar ante la Sospecha de abuso sexual, es preferible antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de este tipo de vulneración de derechos.
- VII. Aplicación inmediata del Protocolo de Actuación, el que debe formar parte del Reglamento Interno del establecimiento.
- VIII. Confidencialidad y reserva en el manejo de información.
- IX. Promoción del autocuidado y la prevención en la comunidad educativa.
- X. Comunicación permanente con los estudiantes, padres, madres y apoderados.
- XI. Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer: “toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer”

## CONCEPTUALIZACIÓN

### Definición de agresiones sexuales.

Las agresiones sexuales son definidas como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.

Las agresiones sexuales infantojuveniles (ASI)

Según el Servicio Nacional de Menores, se habla de ASI cuando un adulto utiliza diversas estrategias, tanto implícitas como explícitas, para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales, las cuales son inapropiadas para su nivel de desarrollo psicológico.

### Tipos de agresiones sexuales

#### A. Abuso Sexual

Cualquier clase de contacto sexual con un/a menor de edad, o su utilización directa como objeto de estimulación sexual, cuando no haya alcanzado la edad ni la madurez para consentirlo o, si alcanzadas ambas, se aprovecha de una posición de superioridad, ascendencia, poder o autoridad, o se utiliza el engaño para obtener su consentimiento, así como, siempre que sobre él se use la violencia, amenaza, chantaje, intimidación, engaño, o la utilización de confianza con aquellos propósitos. Implica la imposición a un niño/a o Adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

El Abuso Sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo entre otras:

- Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño/a o Adolescente.
- Tocación de los genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras partes del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño/a o adolescente.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas e imágenes para internet).
- Exposición de material pornográfico a niños/as o adolescentes.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños/as o adolescentes.
- Obtención de favores sexuales por parte de un niño/a o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

## **B. Violación**

- **Violación Propia:** El Artículo 361 del Código Penal, la define como acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, en alguno de los siguientes casos:
  1. Existe uso de fuerza o intimidación.
  2. Existe cuando la víctima se halla privada de sentido o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

3. Existe cuando se abusa de la enajenación o trastorno de la víctima.

- **Violación Impropia:** Según el Artículo 362 del Código Penal, es “cuando se accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de 14 años. No siendo necesario que ocurran circunstancias como las descritas anteriormente”

### C. Estupro

El Código Penal, en su Artículo 363, define éste como “el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años”, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1. Se produce cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
2. Se produce cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de la custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
3. Se produce cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
4. Se produce cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.



#### **D. Sodomía de menores de edad.**

Sodomía, el Artículo 365 del Código Penal, lo describe como cuando se accede carnalmente a un menor de dieciocho años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro

#### **E. Explotación sexual de menores de edad.**

Producción de material pornográfico: El Artículo 366 quinquies, del Código Penal, lo describe como la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieran sido utilizados menores de dieciocho años.

Tráfico o difusión de material pornográfico, Artículo 374 bis inciso 1º del Código Penal, menciona la “comercialización, importe, exporte, distribución, difusión o exhibición de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años”.

Mientras que la adquisición o almacenamiento de material pornográfico es descrito en el Artículo 374 bis inciso 2º como la “adquisición o almacenamiento maliciosos de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de edad”.

#### **Delitos Asociados a la prostitución**

- Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP).
- Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP).
- Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411)

quáter del CP).

#### **F. Grooming**

Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un o una menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro.

#### **G. Sexting.**

Mandar imágenes propias, fotografías y vídeos íntimos, o con contenido sexual, que son tomadas y grabadas por los protagonistas de las imágenes o, con su consentimiento, por terceras personas y posteriormente difundidas de manera no consentida. El origen se encuentra por tanto en una acción voluntaria y confiada por parte de quien toma sus imágenes y las envía, pues sus destinatarios suelen ser personas de su confianza, como la pareja o los amigos íntimos.

En Chile, la tendencia a sacarse fotos con contenido erótico no está reglamentada, por lo que no hay legislación al respecto. El sexting es una forma de comunicación no prohibida, y por lo mismo, no es delito.

#### **H. Acoso Sexual.**

Manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas.

El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que

constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:

Manifestaciones no verbales presenciales:

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual.

Manifestaciones verbales presenciales:

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar.
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona. Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos
- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
- Propositiones sexuales
- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar

curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).

- Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales. Manifestaciones por medios digitales.
- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Obligación a ver pornografía.
- Manifestaciones físicas: Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad.

#### **I. Acoso sexual callejero**

Prácticas de connotación sexual ejercidas por una persona desconocida, en espacios públicos como la calle, el transporte o espacios semi públicos (mall, plazas, etc.); que suelen generar malestar en la víctima. Estas acciones son unidireccionales, es decir, no son consentidas por la víctima y quien acosa no tiene interés en entablar una comunicación real con la persona agredida”.

En síntesis, debemos tener claro que el Acoso Sexual en el contexto escolar no se encuentra tipificado como delito en el Código Penal, sin embargo, resulta pertinente su incorporación en este protocolo utilizando como base las leyes antes mencionadas. Por esto, se definirá como “prácticas abusivas de connotación sexual verbales, físicas como también amenazas u ofrecimientos a un estudiante, por parte de una figura de autoridad, pares, familiares o terceras personas que atenten contra la integridad de un estudiante”.

### **PASOS PARA SEGUIR EN LOS SIGUIENTES CASOS DE ACOSO SEXUAL**

#### **A. Ante la sospecha o relato de acoso sexual hacia un estudiante, cometido presuntamente por un adulto familiar u otro, no funcionario del establecimiento.**

1. Detección de situación de acoso sexual.
2. Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.
3. Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento. (ANEXO)
4. Directora informa a Encargado de Convivencia Escolar y/o orientadora.
5. La Directora del establecimiento informada de los hechos realiza la denuncia ante los organismos competentes, dentro de un plazo de 48 hrs.
6. Directora informa al apoderado/a mediante una entrevista, estando acompañado de encargado de convivencia u orientación. Se deberá contactar al apoderado en un período no mayor a 24 horas.



7. El/la profesional encargado de convivencia y/o Orientadora realizan acompañamiento y seguimiento al NNA, entregando al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
8. Encargado de convivencia y/o orientación informará a profesor guía, coordinadora pedagógica y administrativa de la situación para establecer las medidas pedagógicas, de protección y contención al interior del colegio.
9. Si él o la estudiante es mayor de edad se realizará la respectiva derivación a un Centro Especializado.

**B. Ante la sospecha o relato de acoso sexual que afecte la integridad de los estudiantes, cometidas presuntamente por un funcionario del establecimiento.**

1. Detección de situación de acoso.
2. Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.
3. Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento (Anexo)
4. Directora informa al apoderado/a mediante una entrevista acompañado con Encargo de Convivencia Escolar u orientadora en un plazo no superior a 24 horas.
5. La Directora del establecimiento deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes en un plazo de 48 hrs.
6. Directora informará en forma escrita al funcionario de la acusación dentro de cincodías hábiles.

7. Directora deberá informar a Sostenedor del colegio con los antecedentes para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden según Protocolo de Higiene y Seguridad o en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario/a.
  8. La Directora procurará la separación del funcionario/a acusado/a del NNA mientras dure el proceso de investigación, con el fin de resguardar el interés superior del estudiante.
  9. Encargado de convivencia escolar junto a orientación realizan plan de acompañamiento al estudiante.
  10. En caso de ser necesario, se realizará apoyo psicosocial al grupo curso, a través de talleres u otras acciones de reparación.
  11. El Orientador y el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario deberán reunirse con coordinadora pedagógica para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.
  12. La Director/a deberá comunicar el resultado de la investigación tanto al funcionario/a como al apoderado/a del estudiante involucrado.
- c. Ante la sospecha o relato de acoso sexual que afecte la integridad del o los estudiantes, cometidas presuntamente por otro estudiante.**
1. Detección de situación de acoso.
  2. Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.
  3. Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento. (Anexo)

4. La Directora informa al Encargado de Convivencia Escolar.
5. Directora junto a encargado de convivencia u orientadora informa mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y los pasos a seguir. Plazo de 24 horas.
6. La directora deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes.
7. Se dará cumplimiento a lo resuelto por Tribunal de Familia en cada caso.
8. Se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar.
9. En caso de que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, por ejemplo, a través de talleres u otra acción pertinente.
10. El Orientador y el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario, deberán reunirse con coordinadora pedagógica para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades de los estudiantes involucrados.

### **PASOS PARA SEGUIR EN LOS SIGUIENTES CASOS DE ABUSO SEXUAL**

“Es importante tener presente que 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 son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente”.

“Se debe tener cuidado de no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria, que es necesario orientar , canalizar en forma sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo, experiencias sexualizadas que pudieran ocurrir entre estudiante de la misma edad con consentimiento de ambos, pero si se trata de conductas que pueden resultar agresivas y que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abusos sexual por parte de otra persona”

**D. Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad del o los estudiantes, cometidas presuntamente por un adulto familiar u otro no funcionario del establecimiento.**

1. Detección situación o sospecha de Abuso sexual.
2. Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.
3. Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento. (Anexo)
4. Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, nunca realizar preguntas o comentarios cuestionadores al estudiante, sólo decepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.
5. La directora, en forma personal o vía oficio denuncia a la fiscalía regional, Policía de Investigaciones de Chile (P.D.I), o en Carabineros de Chile, en un



plazo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento de los hechos.

6. En caso de ser necesario constatación de lesiones se recomienda denunciar a PDI, quien trasladará al NNA al centro asistencial, acompañado por el funcionario que recibe la develación.
7. Una vez realizada la denuncia será responsabilidad del establecimiento educacional, la Directora junto a Encargado de convivencia u orientadora informar a la familia del estudiante.
8. Junto con efectuar la denuncia es necesario que la Directora informe dentro de 24 horas, mediante oficio o correo electrónico al Tribunal de Familia; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del estudiante (nombre completo, RUN, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado).
9. La Directora deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección y/o investigación, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo.
10. Encargado de Convivencia Escolar y orientadora realizarán seguimiento acompañamiento al NNA, entregar al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la información evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras.



**E. Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de los estudiantes, cometidas presuntamente por un adulto funcionario del establecimiento.**

1. Detección de situación de abuso sexual.
2. Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.
3. Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento. (anexo)
4. Se informa al encargado de convivencia y/o Orientación.
5. Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, se recomienda nunca realizar preguntas, comentarios o cuestionamientos al estudiante, sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.
6. La Directora informa al apoderado/a, mediante una entrevista acompañado del encargado de convivencia escolar u orientadora, durante el transcurso del mismo día.
7. La Directora, en forma personal o vía oficio denuncia a Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones de Chile (P.D.I), o en Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento de los hechos. En caso de ser necesario constatación de lesiones, se recomienda denunciar a PDI, quien trasladará al NNA al centro asistencial, acompañado de encargado de convivencia u orientadora y/o profesional cercano al estudiante.

8. Una vez realizada la denuncia el establecimiento educacional será responsable de informar a la familia sobre los antecedentes de ésta.
9. La Directora deberá remitir un informe al sostenedor del colegio con los antecedentes para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden según Protocolo de Higiene y Seguridad o, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario/a.
10. Junto con efectuar la denuncia, es necesario que la Directora informe dentro de 24 horas mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del estudiante (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado/a).
11. La Directora deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, y/o investigación, ya que cualquier funcionario/a del establecimiento está obligado a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo.
12. El profesional encargado de convivencia junto a orientadora deberá realizar seguimiento y acompañamiento al NNA, entregar al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la información, evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras.
13. El encargado de convivencia escolar junto a orientadora realiza plan de acompañamiento y evalúa posible derivación a la Red de Salud Mental de la Comuna.

14. En caso de que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, por ejemplo, a través de talleres u otra acción pertinente
15. El Orientador y el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario, deberán reunirse con coordinación pedagógica para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.
16. La Directora deberá comunicar el resultado de la investigación sumaria tanto al funcionario/a como al apoderado/a del estudiante involucrado.

**F. Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por menor de 14 años al momento de ocurrido el hecho.**

1. Detección de situación de abuso.
2. Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.
3. Quien toma conocimiento será el responsable de completar el verificador
4. Durante a la develación espontanea de una situación de abuso sexual, nunca realizar preguntas, comentarios o cuestionamientos al estudiante, solo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.
5. La Directora informa a Encargado de convivencia.
6. El Encardo de Convivencia Escolar y el Orientador aplicaran el Reglamento

de Convivencia Escolar.

7. Considerando que un niño/a menor de 14 años es inimputable ante la justicia se debe informar al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias. Plazo: 24 horas.
8. Al momento de informar al tribunal describir claramente la situación, detallando datos del estudiante, Nombre completo, rut, Celular, nombre de apoderados. (ver Anexo).
9. La Directora o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, y/o investigación de las que fuera informado, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo, También deberá apoyar a los estudiantes involucrados, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.
10. La Directora informa mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y los pasos a seguir, estando acompañado con un integrante del equipo de convivencia. Plazo de 24 horas.
11. El profesional responsable del equipo de convivencia realiza plan de acompañamiento y seguimiento, evalúa posible derivación a la Red de Salud Mental de la Comuna.
12. En caso de que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, por ejemplo, a través de talleres u otra acción pertinente.
13. El Orientador y el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ser



necesario, deberán reunirse con coordinación pedagógica para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.

14. Se dará cumplimiento a lo resuelto por el Tribunal de Familia en cada caso.

**G. Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de los estudiantes, cometidas presuntamente por mayor de 14 años y menor de 18 al momento de ocurrido el hecho.**

1. Detección de situación de abuso.
2. Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.
3. Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento.
4. Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, nunca realizar preguntas, comentarios o cuestionamientos al estudiante, sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.
5. La Directora denuncia en forma personal o vía oficio a Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones (P.D.I), o en Carabineros, en un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos. En caso de ser necesario constatación de lesiones, se recomienda denunciar a PDI, quien trasladará al NNA al centro asistencial, acompañado de encargado de



convivencia escolar u orientadora y/o profesional cercano al estudiante. (Es importante considerar que no se requiere autorización del apoderado, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.)

6. La directora informa mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y los pasos a seguir, estando acompañado del encargado de convivencia escolar u orientadora. Durante el transcurso del día.
7. Una vez realizada la denuncia, el establecimiento educacional será el responsable de informar a la familia sobre los hechos ocurridos.
8. Junto con efectuar la denuncia es necesario que la directora informe dentro de 24 horas, mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del o los estudiantes (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado).
9. La directora deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección y/o investigación, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información o declarando como testigo.
10. El profesional responsable debe realizar seguimiento y acompañamiento a los estudiantes, entregar al estudiante apoyo, protección y contención al interior de la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la información, evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras.

11. Es importante considerar que si bajo notificación judicial se ordena medida de alejamiento de ambos estudiantes y el establecimiento no cuenta con las condiciones para dar cumplimiento a la orden, se debe informar inmediatamente al tribunal para que éste dictamine un cambio de ambiente del estudiante y subsanar la imposibilidad de cumplir con la medida. Ejemplo: orden de alejamiento cuando ambos estudiantes se encuentran en el mismo curso, y el establecimiento sólo cuenta con un único nivel.

### **Acerca de la obligación de denunciar**

**El Artículo 175.** Establece la obligatoriedad de denunciar, estarán obligados a denunciar:

e) Los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

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

**Artículo 177.-** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren 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.

## Donde Denunciar.

Institución	Fon o	Direcci ón
Fiscalía Regional	712733350	4 Norte 703
Carabineros de Chile	133	4 Norte 687
Policía de Investigaciones	134	2 sur 1628
Tribunal de Familia	712633600	5 oriente 1361

<b>Institución</b>	<b>Fono</b>	<b>Dirección</b>
Fiscalía Regional	712733350	4 Norte 703
Carabineros de Chile	133	4 Norte 687
Policía de Investigaciones	134	2 sur 1628
Tribunal de Familia	712633600	5 oriente 1361
Oficina de protección de derechos (OPD) Talca	712635529	1 oriente 1595
Centro de atención integral a víctimas delitos violentos. CAVI. Corporación de asistencia Judicial.	712212752	4 sur 737
Centro de apoyo a víctimas de delitos violentos(CAVD) Ministerio del Interior	712341327	1 oriente 1554
Ministerio de la Mujer y Equidad de Género	71225192511	1 Norte 1077, of 603 y

SERMANEG		604 Piso 6
Servicio Nacional de Menores SENAME	712226245  722225647	4 Norte 1420 esquina 7 Oriente.

### RECOMENDACIONES.

Es importante señalar que no será necesario que se presente el niño, niña o adolescente al momento de la denuncia.

La victimización secundaria se previene de la siguiente forma:

- Limitando y resguardando la interacción de las víctimas en el proceso penal.
- Resguardando a la víctima de cualquier influencia o contaminación en el relato de la experiencia vivida por la víctima.
- Prohibiendo la realización de preguntas sobre los hechos, evitando que la víctima escuche la información de terceras personas.
- La develación de niños, niñas y adolescentes en contextos escolares, de salud y otros espacios.

Cuando un funcionario/a público o persona particular toma conocimiento de hechos constitutivos de delito y que pudieren afectar a un niño, niña o adolescente, lo que debe hacer es:



- Mantener la calma.
- Asegurar su privacidad, escuchándolo/a en un espacio protegido, y no difundir lo que les afecta a otros integrantes del equipo y/o comunidad.
- Dar confianza entregando un trato digno y respetuoso.
- No cuestionar al niño, niña o adolescente, o lo que está relatando.
- Escuchar con atención y no preguntar detalles de lo sucedido para obtener más información de los hechos, ya que esto puede causar daño debido a la reiteración de lo ocurrido.
- Mantenerse atento a las manifestaciones no verbales.
- Considerar las circunstancias específicas de cada niño, niña o adolescente, como su edad, nivel de madurez, idioma, situación de discapacidad, entre otras.
- No derivar al niño, niña o adolescente para que cuente nuevamente lo que ha ocurrido a otra persona.
- Efectuar la denuncia en las instituciones pertinentes, sin necesidad de llevar al niño, niña o adolescente a dicho trámite, resguardando así el principio de participación voluntaria.
- Cualquier forma de violencia sexual hacia niños, niñas o adolescentes es un delito y se debe denunciar.

## REFERENCIAS

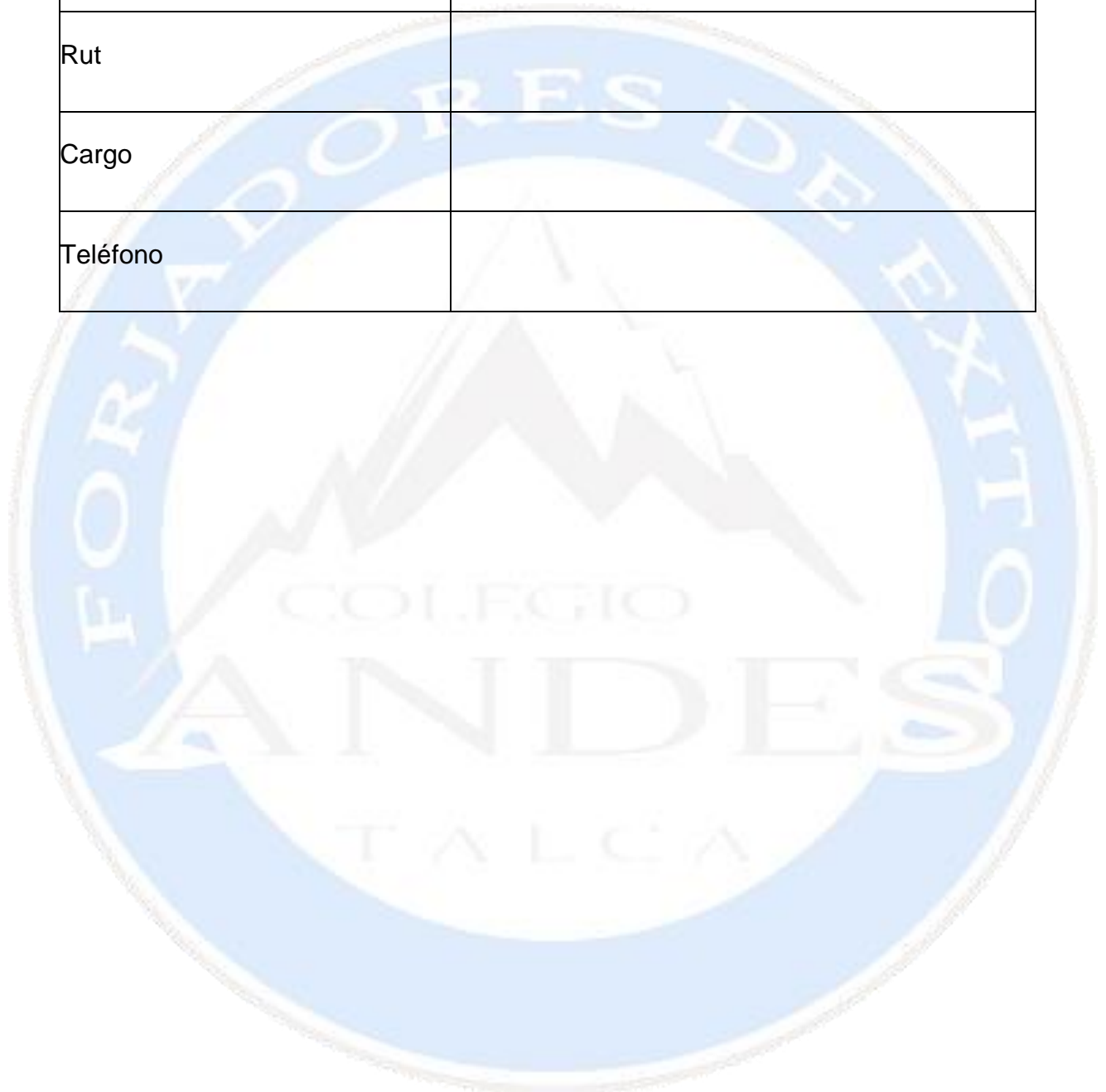
1. Adaptación protocolo de Actuación Área de Atención al Menor Frente a hechos de Connotación Sexual y agresiones sexuales que atenten contra los estudiantes.
2. Ley N° 20.084; Ley N° 20.526 Acoso Sexual a Menores; Pornografía Infantil; Posesión de Material Pornográfico.
3. Ley N° 21.153 Modifica el Código Penal, para tipificar el delito de acoso sexual en espacios públicos.
4. La obligación de la denuncia es personal, art. N° 175, Código Procesal Penal.
5. Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

# ANEXO

## FORMATO TOMA DE CONOCIMIENTO

Nombre Estudiante	
Rut	
Sexo	
Fecha de Nacimiento	
Curso	
Nombre Apoderado o Tutor	
Teléfono	
Dirección	

Nombre	
Rut	
Cargo	
Teléfono	



**III.- ANTECEDENTES QUE CONFIGURAN LA DENUNCIA**

Fecha de la develación	
Contexto	
Situación narrada por el estudiante (recordar solo lo que el niño, niña o adolescente expuso)	
(Acciones previas a la toma de conocimiento, si las hubiera, denuncia/institución)	



## PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

### Introducción

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

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

Por medio de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, el Colegio especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se les deben brindar a este tipo de estudiantes.

### Derechos de las estudiantes madres y/o embarazadas

- Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- Están cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004)

- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extraprogramáticas. (art. 8°DS 79 de Educación de 2004)
- Tiene derecho a ser promovida de curso con porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).

#### Responsabilidades de las estudiantes madres y/o embarazadas

- Debe asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su Profesor Guía.
- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de esta asignatura.
- Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que le indiquen en el centro de salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia.

- En caso de que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial si no está conforme con lo resuelto por la Directora del Colegio en relación a los temas de evaluación y asistencia.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

#### Deberes del estudiante en condición de progenitor

- El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a la Directora del colegio y a su profesor guía.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar la documentación médica respectiva.

#### Derechos del estudiante en condición de progenitor

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

### Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- No se hará exigible a la estudiante en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminarla, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las

indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, otorgarles facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.



## PROCEDIMIENTO

### 1. Comunicación al Colegio

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una estudiante embarazada, deberá comunicarlo a la Directora del establecimiento.
- La estudiante será acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante.
- La primera acción que se deberá tener frente a ella, es una actitud receptiva y de acogida atenta y cariñosa. No es un momento para sancionar o buscar la reflexión de las consecuencias de las acciones realizadas.

### 2. Citación del Apoderado

- Si la estudiante aún no les ha comunicado a sus padres su condición de embarazo, se privilegiará que sea ella misma quien les comunique la situación.
- En caso de que la estudiante no quiera comunicarlo a sus padres, se procederá a citar a los apoderados junto a la estudiante, para informar la situación resguardando siempre el bienestar de la misma.
- Se solicitará al departamento de Orientación del Colegio que haga de

mediador entre la estudiante y sus padres, facilitando el proceso de aceptación en los padres.

- En esta misma reunión se les deberá comunicar a los padres que el colegio realizará todas las acciones para favorecer la continuidad de la estudiante en el establecimiento y dará todo el apoyo que corresponda al proceso de su maternidad dentro del contexto escolar.

### **3. Plan Académico**

- Coordinación Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

### **4. Seguimiento e intervención**

- El Profesor Guía, será el tutor de la estudiante, encargándose de que las medidas especiales, en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones, sean cumplidas en base a lo establecido por Coordinación Pedagógica.
- El Equipo de Orientación diseñará planes de sexualidad, afectividad y género para trabajar con la comunidad educativa.