

**COLEGIO
ANTOINE DE SAINT EXUPERY
COYHAIQUE**



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN A MARZO 2025

COLEGIO ANTOINE DE SAINT EXUPERY

Página 1 de 120

Freire 965 Fono:2 232020

Pág Web www.adexupery.cl E-mail:correo@adexupery.cl

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN-

- 1.1 Objetivo y sentido del reglamento de convivencia escolar
- 1.2 Historia del establecimiento

2.- MARCO DE REFERENCIA

- 2.1 Principios y valores
- 2.2 Definición de convivencia escolar
- 2.3 Fundamentos legales y normativas consideradas en la elaboración del reglamento de convivencia
- 2.4 Ley de inclusión y sus implicancias

3.- ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

4.- ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- 4.1 Consejo escolar
- 4.2 Consejo de profesores
- 4.3 Encargado de convivencia escolar

5.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

- 5.1 Derechos de los miembros de la comunidad escolar
- 5.2 Deberes de los miembros de la comunidad escolar
- 5.3 Regulaciones Referidas a la Gestión Técnico Pedagógica

6.-NORMAS DE CONVIVENCIA

- 6.1 Normas de funcionamiento del colegio

6.2 ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS

6.3 ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS

6.4 FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS

6.5 ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

- 6.5.1 Atenuantes

- 6.5.2 Agravantes

6.6 TIPOS DE MEDIDAS APLICADAS A LAS FALTAS

- 6.6 .1 Medidas pedagógicas

- 6.6.2 Medidas reparativas

- 6.6.3 Medidas Psicosociales

- 6.6.4 Medidas proteccionales

- 6.6.5 Medidas Excepcionales

- 6.6.6 Medidas Disciplinarias

6.7 MEDIDAS PARA CADA TIPO DE FALTA

- 6.7.1 Medidas para faltas leves

- 6.7.2 Medidas para faltas graves

- 6.7.3 Medidas para faltas de extrema gravedad

6.8 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

- 6.8.1 Del justo, racional y debido proceso

- 6.8.2 Procedimiento desformalizado

- 6.8.3 Procedimiento formalizado

- 6.8.4 Procedimiento para cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento.

6.9 PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

7.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD.

7.1 DEFINICIONES PREVIAS

7.2 PROTOCOLOS DE ACTIVACIÓN

7.2.1 PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

- 7.2.2 Protocolo de activación frente a acoso escolar o Bullying

- 7.2.3 Protocolo de actuación ante agresión de adulto a estudiante

- 7.2.4 Protocolo de agresión de estudiante a adulto de la comunidad educativa.

7.2.5 protocolo de actuación frente a conflictos de convivencia entre funcionarios del Colegio Antoine de Saint Exupéry.

7.2.6 Protocolo de actuación ante agresiones de apoderados a funcionarios del colegio Antoine de Saint Exupéry.

7.2.7 Protocolo de apoyo a estudiantes padres y madres embarazadas.

7.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

7.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

7.5. ACOSO SEXUAL ENTRE PARES O ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

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

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

7.7. PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

7.8. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

7.9. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

7.10 PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

7.11. PROTOCOLO CEREMONIA DE LICENCIATURA

7.12. PROTOCOLO USO DE REDES SOCIALES Y TECNOLOGÍA EN EL COLEGIO

8. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

8.1. CENTRO DE ESTUDIANTES

8.2. CENTRO DE PADRES

9. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO ANTOINE DE SAINT EXUPERY

9.1 Introducción

9.2 Normas de Funcionamiento Especiales para la Educación Parvularia.

9.3 Disposiciones sobre la higiene y salud en Educación Parvularia

10. MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

11. DISPOSICIONES SOBRE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

12. PROTOCOLO DE MANEJO DE RIESGO E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

12.1. Procedimiento a seguir en caso de riesgo suicida

12.1.1 Procedimiento en caso de riesgo bajo

12.1.2. Procedimiento en caso de riesgo medio

12.1.3. Procedimiento en caso de riesgo alto o inminente

12.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

12.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

12..4. CONSIDERACIONES ESPECIALES SOBRE LAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS

13. APÉNDICE N° 1 INCORPORA AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LEY N° 21.128 TAMBIÉN DENOMINADA “AULA SEGURA”.

14. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes pertenecen al Colegio Antoine de Saint Exupéry, refleja los lineamientos de convivencia que forman parte del Proyecto Educativo Institucional, y que orienta la co-construcción de una comunidad educativa inclusiva. El Reglamento está basado en los principios del respeto y preocupación por el otro, el sentido de pertenencia a la institución y la aplicación de la normativa jurídica vigente.

El propósito primordial de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar apunta a crear una comunidad en la que prevalece una sana convivencia, y un ambiente propicio para el aprendizaje. En este contexto, todos los integrantes de la comunidad educativa, en su proceso formativo, pueden lograr desarrollar los valores institucionales (Respeto, Honestidad, Responsabilidad y Prosperidad), habilidades para la vida y el ejercicio de una ciudadanía activa y democrática.

Las normas de convivencia tienen como objetivo crear climas sociales positivos a través de un marco regulatorio conocido y respetado por todos los integrantes del establecimiento. En este sentido, cada individuo tiene el derecho de ser parte de un ambiente seguro, libre de violencia escolar, y por ende tiene el deber de cumplir con las exigencias suscritas en este reglamento.

Para constituirse como un instrumento formativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar promueve el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando a todos los actores que participan en la Comunidad Escolar. Las normas y acuerdos establecidos en este documento definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, promoviendo criterios y procedimientos formativos y preventivos que aborden los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Con la finalidad de entregar una formación personal e integral, nuestro reglamento considera, dentro de las medidas disciplinarias y formativas, procedimientos que conlleven un aprendizaje y reflexión del(la) estudiante, acerca de las faltas cometidas, y la realización de tareas que contribuyan a la formación y a la prevención de factores de riesgo. La Convención de Derechos del Niño, vela por el derecho de estos a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que les afecten. En esta línea, el presente Reglamento se presenta a la comunidad escolar como una forma de establecer espacios para que los estudiantes sean escuchados. Además, reconoce el principio de que padres, madres y/o apoderados tienen obligaciones en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del(la) niño(a), por ende, es deber de éstos informarse sobre los contenidos del presente reglamento y respetar los acuerdos que se tomen con la comunidad educativa. De la misma forma, establece que la educación es un medio para el desarrollo de la personalidad, las aptitudes, la capacidad mental y física del niño y adolescente hasta el máximo de sus posibilidades; inculcando los derechos humanos y las libertades fundamentales; el respeto de sus padres y los demás miembros de la comunidad educativa.

1.2. HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Antoine de Saint Exupéry, abrió sus puertas en el año 2001, comenzando sus actividades con la enseñanza media y al siguiente año con 7° Y 8° básico. Desde su creación, el Colegio ha presentado un crecimiento sostenido y destacado por la preocupación constante de contar con un personal calificado que brinde educación de calidad.

El Colegio Antoine de Saint Exupéry acoge estudiantes que desean recibir una formación que las y los prepare para integrarse a la sociedad y ser un aporte positivo a ella. Su objetivo principal es permitir que la educación otorgada les brinde la movilidad social que ellos y ellas deseen, además de contribuir a su desarrollo valórico.

Los métodos de enseñanza utilizados fijan a las y los estudiantes en el centro del proceso educativo, atendiendo sus diversas necesidades e intereses. Estos métodos activos contemplan variadas estrategias de enseñanza, como por ejemplo discursivas, mapas conceptuales, redes semánticas, estructuras textuales y medios audiovisuales de punta, que abarcan los distintos tipos de aprendizajes. Promueve el idioma de francés por eso el nombre del filósofo y creador francés Antoine de Saint Exupery.

Otro sello del establecimiento es que entrega una formación humanista cristiana por medio de todas sus actividades, lideradas por el encargado de Pastoral, organiza actividades sociales en ayuda del prójimo, contando con la participación de padres, madres, apoderados/as y toda la comunidad escolar.

El Colegio también busca ser un establecimiento seguro, fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes en las y los estudiantes que les hagan tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro en temáticas como equidad de género, convivencia, problemática ambiental local y global, cultura de autocuidado y prevención de riesgos, entre otras.

Asimismo, se promueve un clima escolar de buena convivencia, con el fin de prevenir todo tipo de acoso escolar, además de generarse espacios adecuados para el desarrollo de un debate constructivo entre todas y todos las y los miembros de la comunidad, inculcando el respeto a las distintas visiones culturales, políticas y religiosas.

2. MARCO DE REFERENCIA

2.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

MISIÓN

Educamos a nuestros estudiantes con un enfoque científico- humanista centrado en descubrir, desarrollar y potenciar sus habilidades, pensamiento crítico, conciencia social y respeto por el medio ambiente, poniendo al servicio de la comunidad sus capacidades y conocimientos. A través de la enseñanza del idioma francés estar en constante intercambio con experiencias educativas nacionales

y de otras partes del mundo, facilitando que nuestros alumnos vivencien otras culturas y a la vez sean embajadores de la región.

VISIÓN

Ser una institución educativa de orientación humanista-cristiana, centrada en desarrollar y potenciar con excelencia las capacidades y habilidades individuales de nuestros estudiantes, inspirados en la filosofía de Antoine de Saint-Exupéry e incorporando el idioma Francés como segunda lengua. Queremos ser guías en la búsqueda del conocimiento y a través de la obra de San Alberto Hurtado promover principios de respeto, solidaridad, verdad y amor.

PERFILES DE ESTABLECIMIENTO

DOCENTES DIRECTIVOS

El equipo directivo debe adherir al proyecto educativo del colegio, debe tener capacidad de liderazgo, ser resolutivo, responsable, tiene que promover un clima de confianza y colaboración con todos los actores de la unidad educativa.

DOCENTES

Cada miembro del cuerpo docente debe adherir al proyecto educativo del colegio, tiene que manejar información actualizada sobre su profesión, accediendo a perfeccionamiento o capacitaciones constantes y pertinentes. Que reflexionen sistemáticamente sobre su práctica, sean propositivos frente a éstas y construyan relaciones profesionales y de equipo con otros docentes, padres y apoderados. Asumiendo responsabilidades en la formación y aprendizajes de sus alumnos y alumnas: Motivándolos y comprometiéndose con el aprendizaje de todos sus estudiantes, transmitiéndoles altas expectativas de logros, dando cumplimiento a la malla curricular. Respetuosos y proactivos, en las medidas, metas, valores y misión propuesta en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes deben adherir al proyecto educativo del colegio, deben apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y desarrollo socio afectivo, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en la unidad educativa, además de las labores de cuidado de la infraestructura, mantención y ornato del establecimiento. Respetuosos, participativos y propositivos en las instancias pertinentes.

ESTUDIANTES

Los estudiantes deben adherir al proyecto educativo del colegio, deben cumplir con las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, deben ser participativos y activos, que vivencien los valores institucionales de respeto, honestidad y responsabilidad, en sus relaciones cotidianas, capaces de aplicar, las capacidades, habilidades y actitudes desarrolladas durante el proceso aprendizaje, que le permita enfrentar la sociedad que le toque vivir.

Los estudiantes deben ser puntuales, y usar el uniforme del colegio durante el periodo de sus clases, tienen que asistir a clases sistemáticamente, deben ser responsables, esforzados en el logro de los propósitos personales y grupales, críticos, tolerantes, solidarios, capaces de incorporar las herramientas tecnológicas a sus aprendizajes.

PADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados que se adhieran al proyecto educativo del colegio deben ser comprometidos, preocupados, tolerantes y receptivos en la relación con la comunidad escolar. Además, que participen activamente en el colegio para mantenerse informados de su funcionamiento y reglamentación. Deben ser responsables y respetuosos de procedimientos, horarios y reglamentos institucionales.

IDEARIO

El Colegio Antoine de Saint Exupéry, acoge a los niños y niñas, que deseen recibir una educación inclusiva, que los prepare para integrarse a la sociedad y ser un aporte positivo a ella.

El establecimiento quiere formar jóvenes respetuosos de las normas sociales establecidas en el colegio, como la puntualidad, la presentación personal en relación a: Uniforme tradicional, corte de pelo e higiene, asistencia continua y sistemática a clases.

Estudiantes responsables, esforzados en el logro de los propósitos personales y grupales, críticos, tolerantes, solidarios, capaces de incorporar las herramientas tecnológicas a sus aprendizajes.

El Colegio Antoine de Saint Exupéry, cuenta con una infraestructura adecuada para la zona geográfica, con un sistema de calefacción limpia para el medioambiente, moderna para el desarrollo de sus actividades la que debe ser cuidada por toda la comunidad escolar.

El Colegio Antoine de Saint Exupéry, cuenta con tecnología acorde para el desarrollo de sus actividades, la que debe ser usada en beneficio de toda la comunidad escolar en el logro y fortalecimiento del aprendizaje.

El objetivo principal del colegio es permitir, que la educación de nuestros estudiantes les brinde la movilidad social que ellos deseen, además de su desarrollo en valores como el respeto, la honestidad y responsabilidad.

El Colegio Antoine de Saint Exupéry, sigue la normativa se rige por las Bases Curriculares, Planes y Programas entregados por el Ministerio de Educación, nuevamente este año la Priorización Curricular, así también por la normativa de evaluación con un Reglamento de Evaluación basado en el Decreto. 67, con adaptaciones para lograr evaluar a la diversidad de niños y niñas que atiende.

Los métodos de enseñanza utilizados en el Colegio Antoine de Saint Exupéry apuntan a que los estudiantes deben ser el centro del proceso educativo, por ello, las metodologías aplicadas deben mirar de cara al estudiante, desde sus necesidades e intereses, poder convertirse en relevantes y pertinentes para ellos.

Se proponen los métodos activos, con variadas estrategias de enseñanza como, por ejemplo; mapas conceptuales, discursivas, redes semánticas, estructuras textuales, promover el trabajo interdisciplinario como ABP (aprendizaje basado en proyectos) entre otras, que pueda abarcar los distintos tipos de aprendizajes que poseen los niños y niñas. Esto implica que en la sala de clases deben desarrollarse actividades de múltiples formas de representación, para el logro de las habilidades y destrezas que requieren los estudiantes, tales como trabajo individual, en parejas, en grupos, laboratorios, representaciones, talleres, entre otros. Además, deben usarse medios audiovisuales de punta.

Deseamos un Colegio, con canales de comunicación efectivos y formales para toda la comunidad educativa como son Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Comité de Seguridad, Consejo de Profesores, que todos escuchen y se sientan escuchados para así lograr la participación de cada uno de ellos, en todas las actividades del colegio.

Deseamos que las familias, que se adhieran al proyecto educativo del colegio, comprometida, preocupada de los temas educativos de sus hijos; que confía y respalda las acciones educacionales que éste emprende y que desarrolla lazos afectivos con toda la comunidad escolar.

El Colegio procurará adecuarse a los cambios generados a partir de las necesidades específicas que la comunidad manifiesta, enmarcado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

El Colegio privilegia aquellos elementos de transmisión cultural que caracterizan la identidad institucional, su historia y sus valores.

El Colegio desea fomentar el respeto por la originalidad de cada persona, en el entendido de que cada ser es único y brota de él una visión de mundo propia e irrepetible, enmarcado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

El personal del colegio propicia el respeto a las distintas visiones culturales, políticas y religiosas que tienen nuestros alumnos y alumnas, procurando un ambiente de cercanía y de diálogo. El Colegio imparte la religión católica, apostólica, romana y promueve sus sacramentos y celebraciones, vivenciar el legado de San Alberto Hurtado, con énfasis en la Acción social como Establecimiento Educacional.

El establecimiento quiere fomentar estilos de vida sustentables que permitan relacionarse con el medio ambiente en forma positiva. Esto conlleva replantearnos nuestra forma de vida, el modo en que nos organizamos cotidianamente, la manera en que socializamos, intercambiamos, compartimos y construimos nuestras identidades, aprender a transformarnos uno mismo y a la sociedad.

El establecimiento se plantea como un colegio seguro. Esto significa, que debemos fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, cultura de autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

El Colegio propicia un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

El Colegio generará espacios adecuados y formales para que se produzca un debate constructivo entre todos los miembros de la comunidad (docentes, alumnos, apoderados, docentes directivos, inspectores y personal administrativo).

DESAFÍOS Y METAS

- Entregar a los estudiantes una educación que le permita desarrollar habilidades y destrezas para utilizar en el mundo actual.
- Educar en un contexto de valores cristianos como responsabilidad, honestidad y respeto.
- Impartir la religión católica, practicando sus creencias y sacramentos.
- Garantizar una experiencia educativa desafiante e inclusiva.
- Educar, en un ambiente seguro de acuerdo a los estándares exigidos para ello.
- Educar para una vida sana de los estudiantes.
- Establecer una comunicación eficiente con los apoderados para formar alianzas entre los padres y la escuela para educar a los niños y niñas.
- Elevar los resultados académicos constantemente, respetando la individualidad y la diversidad en los estilos y ritmos de aprendizajes.
- Enseñar a convivir, incorporando la formación ciudadana y el fortalecimiento de la democracia.

2.2. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedora, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento educacional. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Se entenderá por “Buena convivencia escolar” 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 y las estudiantes.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que el colegio favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

La convivencia, al ser una experiencia de aprendizaje, requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Éstas se traducen en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuya finalidad es favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

2.3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Los principios establecidos del presente Reglamento de Convivencia Escolar se atienen a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) N°20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar N°20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de Culto N° 19.638.
- Ley de Inclusión N°20.845.
- Circular N° 1 ((21/02/2014) SIE
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia.
- Decreto N° 67 Reglamento de Evaluación y Promoción
- Ley 21.128 denominada “Aula Segura”
- Circular REX N° 482 Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los EE de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado.
- Circular N° 812 Garantiza el Derecho a la Identidad de Género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.
- Ley de Identidad de Género N° 21.120 y su Resolución Exenta N° 0812 (21/12/21)

2.4. LEY DE INCLUSIÓN Y SUS IMPLICANCIAS

Desde su primera formulación, la Política Nacional de Convivencia Escolar ha estado alineada con los principios inspiradores de la Reforma Educacional (Ley N° 20.845). Entre estos cobran especial relevancia para el ámbito de la convivencia escolar, la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

Considerando lo anterior, los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar deben considerar los siguientes enfoques:

Enfoque de derecho: Las normas deben ser coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile (por ejemplo, con la Carta de los DDHH y la Convención de los Derechos del Niño) y con la propia legislación interna (la Constitución Política y leyes de la Reforma Educacional, en particular con la nueva Ley de Inclusión). Las normas basadas en un enfoque de derecho deben ser aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Cuando fuere necesario establecer alguna sanción, ésta debiera ser proporcional a la falta, a la edad y al rol que desempeña quien la comete. Se

falta a este principio cuando, frente a una acusación, no se aplica el debido proceso, es decir, cuando no se escucha con debida atención a las partes involucradas, o no se consideran sus argumentos, o no se presume la inocencia de quienes son acusados, o no se reconoce el derecho de apelación que ellos tienen. También se falta a este principio cuando, ante situaciones iguales, los criterios con que se aplica la sanción son diferentes.

Enfoque formativo: Se enseña y se aprende a convivir con los otros por medio de la reflexión sobre la experiencia de vincularse con los demás, respetándoles su modo de ser y de pensar. Es esta reflexión la que posibilita convertir lo vivido en un proceso de formación y aprendizaje. Para que los Reglamentos Internos de convivencia Escolar se puedan convertir en instrumentos de formación, además de tipificar las faltas y sus respectivas medidas, deben incorporar medidas pedagógicas para que se puedan convertir en ocasión de aprendizaje.

Para ello se requiere que la tipificación de las faltas y las medidas que se apliquen, se construyan teniendo presente una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes. Además, cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se necesita consignar medidas reparatorias que vayan en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido dañadas. Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorecen los buenos climas, reparan los vínculos dañados, y restituyen la confianza en la comunidad.

Las normas también deben ser aplicadas con flexibilidad y de acuerdo con la personalidad e historia de cada quien, sin llegar por ello a generar situaciones de anomia en la institución escolar. Cuando se aplican medidas, se deben considerar factores agravantes o atenuantes según la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados y según el contexto, su motivación e intereses. Hay que evitar que los reglamentos y normas de convivencia contengan medidas excesivamente rígidas, que terminan por no aplicarse, o excesivamente laxas, cuya aplicación termina por diluir su sentido formativo.

Enfoque inclusivo: Se debe propender a eliminar en los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, procurando que los establecimientos educacionales sean un lugar de encuentro entre los/as estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. (L. Nº 20845, Nº 1, letra e).

Se han de prohibir las medidas que involucren pérdida de clases a los estudiantes que hayan cometido faltas, a excepción de las consideradas muy graves que ameriten una eventual expulsión. Esto no quiere decir que las faltas cotidianas se deban dejar pasar, sino que las medidas a aplicar sean en momentos que no impidan su proceso de aprendizaje. Los reglamentos de convivencia se convierten también en instrumentos para identificar, transformar y eliminar todas las formas de exclusión que ocurren en la escuela y en lograr que las comunidades escolares sean un genuino espacio de encuentro y diálogo entre todos sus actores.

Para avanzar hacia un enfoque inclusivo, el piso es la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria y de las barreras que impiden el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de

todas y todos los niños. El horizonte hacia el que se busca avanzar es la valoración y el reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar.

Enfoque participativo: Las normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (Consejo Escolar). Solo la participación efectiva de la comunidad en su construcción y aprobación les otorga legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectivas.

No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos.

3. DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA, SU DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Los procesos de toma de conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar por parte de la comunidad educativa, y que también se consideran dentro de las estrategias de difusión, se realizan a través de las siguientes instancias:

- Documento impreso o digital, y estando disponible desde el momento de la matrícula, pudiendo acceder a él desde la página web del colegio, o solicitarlo impreso.
- Publicación del documento en Página web Institucional; “www.adexupery.cl”.
- Los apoderados declararán la toma de conocimiento y aceptarán este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, comprometiéndose a cumplirlo, desde el momento de suscribir la “adhesión al Proyecto Educativo Institucional” durante la formalización de la matrícula. Documento firmado en duplicado entregando una copia al apoderado.
- Al inicio del año escolar, a los y las estudiantes se les dará a conocer este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por los/as Profesores/as jefes.
- Para los padres, madres y apoderados, se realizará un trabajo grupal de toma de conocimiento en Reunión de Apoderados/as sea que lo soliciten o dados los requerimientos observados por el colegio.
- Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de toma de conocimiento será a través de trabajo grupal realizado en Reflexiones Pedagógicas o Consejos de Profesores realizadas durante el año escolar.
- Para los asistentes de la educación, la toma de conocimiento se realizará por medio de trabajo grupal, destinando una reunión para ello ó en sus reuniones mensuales.
- Todo funcionario que ingrese al establecimiento deberá recibir orientaciones y capacitación sobre el presente Reglamento y sus protocolos.
- La directora debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, profesores, apoderados, etc.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se actualizará a lo menos cada año, lo que no excluye que durante el año escolar, pueda ser nuevamente actualizado. Ello dependerá de las circunstancias que se presenten y lo hagan necesario. En cuyo caso, se buscará que los tres estamentos participen en sesión de Consejo Escolar.

De los cambios y la forma utilizada para lograr el consenso, se informará a la Superintendencia de Educación, y a la propia comunidad educativa, por medio de los correos institucionales creados para cada estudiante. Luego se actualizará en la página del colegio, momento en el cual, se entenderá que toma vigencia.

4. ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

Está compuesto por los siguientes integrantes:

- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores.
- Encargado de Convivencia Escolar
- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente o representante del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente o representante del Centro de Alumnos.

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes. La Directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- Actualizaciones al RICE, y otros reglamentos que afecten a estudiantes.

El Consejo Escolar es informado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.

- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el director a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Las metas y acciones del Plan de Mejoramiento Educativo PME.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar en el mes de abril del año escolar.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento; fecha y lugar de constitución del Consejo; integración del Consejo Escolar; Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

En materias de Convivencia el Consejo Escolar deberá cumplir también funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Serán funciones del Consejo en este ámbito:

- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de la convivencia escolar.
- Promover e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- Ser escuchado en los casos de faltas catalogadas como graves o gravísimas. Las opiniones emitidas por el Consejo en esta materia no serán resolutivas.
- Ser escuchado en la elaboración del Plan de Convivencia Escolar.

4.2. CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es la instancia que convoca a todos/as los/as docentes para el análisis y el quehacer técnico-pedagógico del colegio. Es la orgánica que discute y propone directrices para la toma de decisiones que promuevan el mejoramiento del proceso educativo institucional. Es un organismo esencialmente informativo, asesor y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres, madres y apoderados, entre otros.

Estará conformado por todos los docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

En el ámbito de la convivencia escolar serán funciones del Consejo de Profesores:

- Participar y/o apoyar el área de convivencia escolar y su Encargado/a en las tareas de programación y ejecución de actividades de prevención y promoción de la convivencia escolar.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Asesorar a la Dirección en la toma de decisiones respecto casos de apelación frente a cancelación de matrícula o expulsión.

4.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien deberá poner en práctica un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme con la realidad del establecimiento educacional e incorporando las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar.

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar **investigar** las situaciones de agresión, violencia o acoso escolar, que afectan la convivencia escolar detectadas en el establecimiento, y velar por la aplicación de las medidas contempladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo con los procedimientos que aseguren un justo y debido proceso.

La función del Encargado de Convivencia Escolar se entiende como un cargo de gestión cuyo objetivo es la promoción de las relaciones interpersonales basadas en los derechos humanos, la formación de la ciudadanía y en la construcción de valoraciones propias del contexto cultural del colegio.

Articula e instala un modo de mirar las prácticas pedagógicas desde una dimensión formativa, transitando desde una concepción punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje para toda la comunidad, sugiriendo y/o consensuando medidas pedagógicas acordadas por todos los estamentos para promover derechos y responsabilidades.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá gestionar la Convivencia Escolar en dos ámbitos:

- Diseñar la política de convivencia interna: Diagnosticar, levantar información relevante, desarrollar propuestas de prevención e intervención, construir en función de la necesidad de la comunidad, y con la participación de todos los actores el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Resolución de casos: Resolver conflictos cotidianos o críticos de convivencia escolar.

En estos ámbitos de funciones se entenderá, además:

- Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención de acoso escolar.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, en materias de Convivencia.

- Acoger las acusaciones sobre acoso escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Debe velar para que en toda instancia de indagación de conductas que no se apeguen a este Reglamento, ya sea de estudiantes y funcionarios, se respete el “principio del debido proceso”.
- Realizar la recopilación de antecedentes y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en caso de faltas a la convivencia escolar, ante la Superintendencia de Educación y otras instancias que se requiera.
- Sugerir medidas (de las establecidas en este Reglamento) en los casos fundamentados y pertinentes a la Dirección del colegio.
- Coordinación con profesores/as jefes para desarrollar el seguimiento de medidas adoptadas.
- Entregar acta a la directora de la resolución ante casos que interfieran con la Convivencia Escolar, para su aprobación o rechazo de medidas disciplinarias y/o reparatorias, para luego realizar el informe definitivo si amerita, entregando una copia al apoderado.

5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor/a. Todos con el objetivo común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación N°20.370 y la Ley de Inclusión N° 20.845.

5.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

5.1.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, para los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias.
- Tener acceso al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación, recibirlo en formato papel, si lo solicita.
- Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión libre y respetuosamente, ser escuchado y tener derecho a réplica.

- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Ser informados de los criterios evaluativos; siendo evaluados y promovidos de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Ser informados de su situación conductual y académica.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados arbitrariamente impidiendo el aprendizaje y la participación.
- No ser expulsados o que se cancele su matrícula por motivos de carácter político, ideológicos, situación económica, rendimiento académico o por presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitoria.
- No ser expulsado o que se cancele su matrícula en un período del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Según protocolo de Aula Segura).

5.1.2. DERECHOS DE LOS APODERADOS

- Ser informados de la situación académica y conductual de su pupilo, en los horarios establecidos, y por los medios institucionales dispuestos para ello (correos institucionales asignados a cada estudiante, citaciones o reuniones formalmente) agendadas por el colegio.
- Ser atendidos y escuchados de manera oportuna, presentando dicha necesidad por los medios formales. La mera presencia en el colegio, no obliga al colegio a atender inmediatamente los requerimientos de los apoderados.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Recibir copia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación, sea en digital o papel cuando es solicitado. Estando la información disponible en la página del colegio www.adexupery.cl
- Participar en cada una de las actividades que programe el colegio donde estén invitados los apoderados.
- Conocer el Informe Anual de Gestión del establecimiento presentado en la cuenta pública anual..
- Apelar frente a medidas que le parezcan arbitrarias, de manera formal por escrito, respetando el protocolo establecido.
- Solicitar a la Directora la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula, siguiendo los protocolos descritos.

- Ser parte de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados y/o participar activamente en las actividades que desarrollan.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados.
- Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.

5.1.3. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser escuchados y que se considere su opinión en la toma de decisiones de carácter Pedagógico o Formativo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- Participar en procesos formativos de autocuidado.

5.1.4. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que se estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

5.1.5. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

5.1.6. DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- Establecer y desarrollar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley vigente.
- Implementar los planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

5.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

5.2.1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a clases, según el horario establecido.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
- Cuidar la infraestructura, mobiliario y todos los materiales del colegio puestos a disposición del estudiante (libros de biblioteca, equipos computacionales, balones, otros) debiendo junto a su apoderado hacerse responsable de pagar o restituir todo tipo de daño o deterioro.
- Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Cumplir con los requerimientos propios de cada asignatura.
- Cumplir con el buen uso de la agenda escolar o libreta de comunicaciones. Su uso es de carácter obligatorio.
- Velar por su seguridad y la de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con el vestuario escolar y el de educación física que ha determinado el colegio.
- Respetar las normas, especialmente en materia de elementos tecnológicos, siendo de su exclusiva responsabilidad, la pérdida o deterioro de elementos personales de valor, como celulares u otros.

5.2.2. DEBERES DE LOS APODERADOS

- El “deber de educar a los hijos” corresponde a los padres de familia (que conozcan y desarrollen hábitos de respetar a otras personas, desarrollar hábitos y normas sociales de cortesía, otros). Las entidades educacionales son “colaboradores” en dicho deber. Para lo cual los padres deben informarse, conocer y adherir a un Proyecto Educativo que más se acerque a sus expectativas familiares de educativas.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, expresados al momento de la firma de adhesión al Proyecto Educativo Institucional, especialmente referido

a sus obligaciones con el PEI y respeto de sus Reglamentos Interno de Convivencia Escolar y de Evaluación.

- Educar a sus hijos o pupilos, informarse y respetar el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo que una conducta en contrario, podría significar que al apoderado irrespetuoso o agresivo, se le cancele su calidad de apoderado, debiendo en cuyo caso nombrar a otra persona adulta que acompañe al estudiante en dicha responsabilidad.
- Asistir a citaciones, entrevistas, reuniones y/o charlas para padres, madres y/o apoderados que realice el colegio.
- No efectuar maltrato físico y/o psicológico a su hijo/a, los que de ser detectados por el colegio, serán denunciados ante la fiscalía en resguardo de los derechos del niño.
- Mantener informado al colegio de toda situación que afecte a su hijo o pupilo.
- Velar por la presentación personal de su hijo o pupilo/a y el cumplimiento con el uniforme escolar, incluyendo el de educación física definido por el colegio.
- Respetar los procedimientos y horarios establecidos por el colegio para el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Reparar o reponer los daños comprobados que sean ocasionados por su hijo o pupilo.
- Justificar las inasistencias y/o atrasos reiterados de su hijo o pupilo, mediante certificados médicos y/o comunicaciones a través de la Agenda Escolar o libreta de comunicaciones.
- Mantener informado al establecimiento acerca de los datos actualizados de contacto: número de teléfono, domicilio y correo electrónico para facilitar la comunicación familia-escuela.
- Participar y apoyar activamente en el proceso educativo de su pupilo/a.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros que den cuenta la necesidad de una evaluación diferenciada o de la necesidad de apoyos educativos para su pupilo.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros solicitados por los especialistas del establecimiento en los plazos fijados.
- En caso de que el(la) estudiante se encuentre con tratamiento farmacológico, es deber del apoderado/a comunicar este hecho al establecimiento educacional a fin de tomar los resguardos necesarios y de concurrir el apoderado al colegio a suministrar dichos fármacos.
- Entregar de manera oportuna su Ficha de Registro Social de Hogares actualizada al colegio.
- Informar al establecimiento educacional de cualquier medida de protección que disponga algún Tribunal de la República y que implique tomar algún resguardo adicional para proteger al estudiante.
- El contrato de transporte escolar no es un servicio que preste el establecimiento educacional, por lo que es deber del apoderado(a), verificar el horario del ingreso y retiro de su pupilo(a), el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y el Ministerio de Educación sobre dicha actividad, comprobando los antecedentes personales o si se encuentran habilitados para trabajar con menores de edad.

- Informar al establecimiento, completando una ficha, si su pupilo será transportando en furgón escolar. El apoderado se compromete a velar que se respeten los horarios de entrada y salida de su pupilo.
- Matricular a su pupilo en las fechas establecidas e informadas con anterioridad por el establecimiento. **En caso de no realizar la matrícula el colegio se reserva el derecho de matricular a un estudiante nuevo, según calendario del Sistema de Admisión Escolar (SAE).**

5.2.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Ejercer la función docente en forma ética y responsable, respetando el horario laboral establecido en su carga horaria.
- Presentar buena disposición y responsabilidad al momento de citar y /o entrevistar a padres y apoderados.
- Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores del Respeto, la Responsabilidad, la Honestidad y Perseverancia. Todo lo declarado en el PEI.
- Respetar tanto las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover las metas, valores y misión establecida en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Manejar con resguardo y ética la información de los estudiantes, procurando mantener la privacidad, siempre y cuando esta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la comunidad Escolar.
- Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.
- Conocer y actuar de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Respetar las normas del establecimiento y brindar un buen trato, respetuoso cordial a los demás miembros de la comunidad educativa. Las acciones, dichos u otras actitudes de incivilidad, serán objeto de amonestación escrita, y se aplicará el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio.
- Preparar y entregar clases planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
- Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- Actualizar sus conocimientos en las diversas áreas del quehacer pedagógico.
- Respetar los Reglamentos: Interno, Higiene y Seguridad del Establecimiento.

5.2.4. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

- Respetar las normas del establecimiento y brindar un buen trato, respetuoso cordial a los demás miembros de la comunidad educativa. Las acciones, dichos u otras actitudes de incivilidad, serán objeto de amonestación escrita, y se aplicará el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio.
- Apoyar y promover activamente el proyecto educativo institucional.
- Colaborar de manera responsable y participativa con los profesores.
- Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- Respetar los derechos y garantías de los estudiantes del colegio.
- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- Reportar ante las autoridades del colegio de cualquier falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad.
- Respetar el Reglamentos Interno y de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.
- Presentar buena disposición y responsabilidad al momento de atender o responder consultas de padres y apoderados.

5.2.5. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad pedagógica de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover el desarrollo profesional necesario del personal docente y no docente, para el logro de las metas educativas.
- Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
- Asegurar el cumplimiento del currículum nacional.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- Respetar las normas del establecimiento y brindar un buen trato, respetuoso cordial a los demás miembros de la comunidad educativa. Las acciones, dichos u otras actitudes de incivilidad, serán objeto de amonestación escrita, y se aplicará el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio.

5.2.6. DEBERES DEL SOSTENEDOR

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia y a la comunidad escolar.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia.
- Velar porque las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se apliquen sólo cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

5.3 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

5.3.1.- Regulaciones técnico- pedagógicas. Entre las regulaciones técnico pedagógicas tiene como principal objetivo pedagógico la formación integral de los estudiantes, considerando la diversificación de las evaluaciones correspondientes al acompañamiento que se realiza a los estudiantes. Esto último, es parte de un plan de trabajo que se especifica en el Reglamento de Evaluación y promoción del Establecimiento educacional bajo el decreto n°67. Se incluyen las Orientación Educacional y Vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica.

1.- Regulaciones sobre la Orientación Vocacional

La orientación educacional y vocacional es realizada en las horas de orientación que considera el plan de estudios, los lineamientos para el trabajo de orientación educacional y vocacional son entregados por la Unidad Técnico Pedagógica y Orientador/a del establecimiento. La Orientación vocacional es impartida a los niveles de 3° y 4° medios.

2.- Supervisión pedagógica

La supervisión pedagógica es realizada por los miembros del equipo de gestión del establecimiento, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación a las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

3.- Planificación curricular

La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajo los lineamientos entregados por el equipo académico. Mediante la planificación busca distribuir los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

4.- Investigación pedagógica

Se fomenta la indagación pedagógica, análisis de casos por parte de los docentes en los espacios de trabajo colaborativo dentro de las respectivas asignaturas, por niveles, por ciclo en el consejo de profesores. Por este medio, se buscará la sensibilización de los docentes ante este tipo de casos, para lograr altas expectativas en este tipo de estudiantes.

5.- Evaluación del aprendizaje

La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación. El Colegio potencia la evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa.

6.- El Consejo de profesores

El Consejo de profesores se constituye como un espacio de información y discusión de temas administrativos y pedagógicos de carácter general. Éste es presidido por el Director e incluye la participación de todos los docentes del Establecimiento que cumplan horario durante el período asignado para el consejo. El Consejo consta de un/a Secretaria/o de actas que debe registrar por escrito los acuerdos y firmas de los participantes. El acta se constituye en un Documento oficial de esta organización y toda resolución allí acordada debe ser cumplida a cabalidad.

El Colegio Antoine de Saint Exupery se encuentra en carrera docente, por lo que propicia el perfeccionamiento docente, con acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo de Gestión y las externas por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el establecimiento según las necesidades y los sellos institucionales del mismo.

5.3.2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Las regulaciones que se establecen sobre promoción y evaluación, están consignadas en el **Reglamento Evaluación y Promoción** del establecimiento, el cual ha sido informado a la comunidad escolar a través de los medios oficiales con los que se cuenta y ajustado a la normativa vigente. Buscando favorecer el aprendizaje, promoción y mantención de los futuros padres, en el sistema escolar formal.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA

Representan los acuerdos de la comunidad escolar respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y cómo se relacionan entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa, y las medidas acordadas en caso de contravención.

6.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

6.1.1. HORARIOS Y PUNTUALIDAD

Los estudiantes deben llegar puntuales al inicio de clases, como indicador de responsabilidad, de acuerdo a los horarios que se establecen en el colegio para cada nivel, cursos y asignaturas. Esta puntualidad debe presentarse tanto al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar. En caso de atrasos al inicio de la jornada, éstos serán registrados en las respectivas Inspectorías del Colegio.

Después de (3) tres atrasos, en la misma semana se citará al Apoderado para firma de primer compromiso de cambio de conducta. De presentarse nuevamente atrasado, se aplicará una medida pedagógica o formativa. Es responsabilidad de los padres retirar a sus pupilos del establecimiento, en los horarios de salida correspondiente.

6.1.2. JORNADA ESCOLAR

Horario Educación Parvularia

Nivel	Mañana	Tarde	Días de la semana
NT1 y NT2	8:00 horas a 12:30 horas	12:30 horas a 15:40 horas	Lunes a jueves
	8:00 horas a 12:45 horas	-----	Viernes

Horario Enseñanza Básica

Nivel	Mañana	Tarde	Días de la semana
1º y 6º Básico	8:00 hrs. a 13:00 hrs.	14:30-16:00	Lunes a jueves
	8:00 hrs. a 13:00 hrs.	-----	Viernes

Horario de Enseñanza Media:

Nivel	Mañana	Tarde	Días de la semana
-------	--------	-------	-------------------

7º y 8º Básico	8:00 hrs. a 13:00 hrs.	14:30-16:00	Lunes a jueves
	8:00 hrs. a 13:00 hrs.		Ver horario de cada curso

Nivel	Mañana	Tarde	Días de la semana
1º y 2º Enseñanza Media	8:00 hrs. a 13:00 hrs.	14:30-16:00	Lunes a viernes
	8:00 hrs. a 13:00 hrs.		Ver horario de cada curso

6.1.3. ATENCIÓN DE APODERADOS

El conducto regular para plantear requerimientos respecto de situaciones acontecidas con el estudiantes, es por medio del profesor jefe. El entregará a usted los primeros antecedentes, u orientará respecto de los pasos a seguir. Si esta primera instancia no resuelve completamente sus requerimientos, podrá recurrir a una instancia superior en el colegio.

Tanto los horarios de atención de apoderados, como correos institucionales de cada uno de los profesores que prestan clases en su curso, serán presentados al apoderado en la primera reunión anual. También estarán a disposición en la página del colegio.

Habiendo acordado fecha y hora de atención con un profesor, por medio de la agenda o vía correo electrónico, podrá en casos debidamente justificados, solicitar entrevista extraordinaria en otro día y horario, previa coordinación en Secretaría.

Toda citación del colegio al apoderado, tendrá carácter de obligatoria. Los acuerdos e información entregada al apoderado en una citación formal, queda registrada por escrito y bajo firma de todas las personas presentes; al igual que el hecho de que el apoderado no se presente a una reunión ya acordada.

Está prohibido el ingreso de los apoderados a las salas de clases, pasillos y otras dependencias, durante la jornada escolar, salvo que sean convocados a alguna actividad especial.

Toda persona externa que ingrese como visita al colegio deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en el Hall el registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida.

6.1.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

- **Agenda Escolar:** Es la vía oficial de comunicación entre el Colegio y el hogar, junto con la entrevista personal. Es necesario que los apoderados revisen diariamente la agenda o Libreta

de Comunicaciones y acusen recibo de la información a través de su firma. Así como también los apoderados deben velar porque sus pupilos porten la Agenda diariamente.

- **Página WEB del Colegio:** www.adexupery.cl. En esta página se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias y eventos del año escolar. Los Padres, Apoderados y estudiantes en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares relacionados con sus hijos a través de este sistema.
- **Correo electrónico institucional del estudiante y/o personal del apoderado.** El colegio crea un correo institucional para el estudiante, se espera que sea el adulto responsable del alumno (apoderado) quien permanentemente acceda y revise la información oficial entregada por el colegio por este medio. Por esta vía se le citará a reuniones de apoderados, entrevistas personales, modificaciones a los reglamentos, otras de importancia para usted como apoderado.
- **Reuniones y Talleres de Apoderados:** Son instancias de acuerdos en temas que alcancen a todos los apoderados de un curso, de análisis y reflexión en cuanto a las necesidades en los estudiantes, transformándose por tanto en una instancia imprescindible para el trabajo conjunto entre el Colegio y el Hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.
- **Entrevistas:** Los apoderados podrán ser citados por docentes, profesionales de apoyo y directivos a una entrevista, con el fin de tratar algún tema particular sobre su hijo/a ó pupilo y/o recibir información general sobre su proceso pedagógico, siendo citado vía agenda, correo institucional o contacto telefónico con la debida anticipación. La asistencia a estas entrevistas es de carácter obligatorio. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de comportamiento, integración, enfermedad o rendimiento), los apoderados podrán ser citados para el mismo día vía telefónica. Por regla general, todas estas entrevistas tendrán el carácter de “presencial sin la posibilidad de actuar por representación”.
- **Llamada telefónica y mensajería:** En casos de que se necesite que el apoderado acuda al colegio por situaciones que requieren mayor urgencia, el equipo directivo podrá contactar al apoderado mediante llamado telefónico o mensajería de texto.
- **Carta certificada:** En caso de que se necesite la comunicación con un apoderado y agotadas las instancias anteriores, el colegio procederá a enviar carta certificada al apoderado, a la dirección postal registrada por este al momento de la matrícula. Recordamos que una de las obligaciones del apoderado, es mantener sus datos de contacto actualizados ante el colegio. Para nuestro colegio, esta notificación por carta certificada, tendrá el mismo valor que una notificación personal.

El WhatsApp, e Instagram no son considerados por el colegio como un medio oficial de comunicación, siendo de responsabilidad de los miembros las conversaciones que allí se produzcan. No obstante, en caso de que por este medio se denoste a algún miembro de la comunidad escolar por este medio, el establecimiento podrá actuar de acuerdo con lo establecido en la normativa de violencia escolar.

6.1.5. ASISTENCIA A CLASES

La asistencia a clases y actividades del colegio es obligatoria y debe ser constante para asegurar el logro de los aprendizajes y hacer efectivo el derecho a la educación.

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 Institucional o por medio de una circular solicitando la autorización escrita del apoderado.

De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N° 146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”. En base a ello, es que:

- Toda inasistencia menor a dos días debe ser justificada por escrito y estar firmada por el apoderado en la agenda escolar a más tardar al momento de volver a clases. Será válida la justificación vía correo electrónico y presencialmente.
- Las inasistencias por más de 2 días deben ser justificadas de manera personal en la Inspectoría correspondiente, a más tardar al momento que se integre a clases, o presencialmente en cuyo caso el motivo de la inasistencia quedará registrada bajo firma. Si obedece a una inasistencia por enfermedad, deberá presentar justificante médico.
- En el caso de inasistencia a pruebas u otras evaluaciones el apoderado deberá presentar presencialmente la justificación, a más tardar, al momento del reintegro a clases del alumno, en la inspectoría correspondiente, debiendo aplicarse lo establecido para esta materia en el reglamento de evaluación.
- Los estudiantes no podrán retirarse solos del colegio antes de que termine la jornada escolar, es decir, no podrán salir presentando citaciones al dentista, médico, solicitudes en agenda, ni por medio de llamadas telefónicas, solo podrán ser retirados durante la jornada escolar, por el Apoderado o el apoderado suplente. El suplente será designado formalmente por el apoderado al momento de la matrícula en una ficha establecida para ese fin.

El retiro del alumno, solo podrá hacerse de manera presencial, presentando cédula de identificación y dejando constancia en el libro de “Registro de salida” bajo firma. En casos excepcionales, el alumno(a) podrá ser retirado por una persona distinta a su apoderado siempre y cuando presente una autorización en la agenda del alumno(a) y quien lo retire se identifique y sea mayor de edad. Todo esto será registrado.

Para hacer efectivo el retiro del estudiante antes que termine la jornada de clases (retiro anticipado), el apoderado deberá esperar a ser atendido, ya que durante los recreos, emergencias en sala, salidas de otros cursos o niveles, atención de alumnos accidentados, u otros, el personal de inspectoría se encontrará abocado al cuidado de los estudiantes. Es por ello que los apoderados deberán entender

que ante estos eventos deberán esperar, o presentarse anticipadamente para solicitar la salida de su pupilo.

El apoderado podrá solicitar la salida del alumno, de manera anticipada, es decir el día anterior o el mismo día de manera anticipada. En ese caso debe presencialmente hacer la solicitud y seguir la formalidad establecida (completar datos en libro de salida).

El Colegio se reserva el derecho de dar de baja a un estudiante (retirarle la calidad de estudiante regular, es decir, deja de ser estudiante del colegio) si presenta una inasistencias igual o superior a 15 días hábiles, sin que el apoderado **“justifique personalmente”**; y después de que el colegio envíe al menos tres correos electrónicos al correo institucional del alumno y/o del apoderado si se cuenta con él, al menos tres llamados telefónicos al número registrado por el apoderado como contacto, y tras tres días del envío de carta certificada a la dirección postal indicada al momento de la matrícula.

6.1.6. PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal es un hábito que representa, entre otras cosas, el respeto a sí mismo y a los demás, razón por la cual la sobriedad debe primar. El uniforme escolar y de educación física es el siguiente:

DAMAS UNIFORME DE INVIERNO (MAYO A SEPT)	DAMAS UNIFORME DE VERANO (OCTUBRE-ABRIL)
● Polera institucional ● Falda del colegio ● Chaqueta del colegio ● Calcetas grises ● Ballerinas grises ● Pantalón Azul ● Polerón, parka o abrigo azul (sin dibujos o letras) ● Zapatos negros ● 1° a 6° básico delantal cuadrillé	● Polera institucional ● Falda del colegio ● Blazer del colegio y/o sweater institucional ● Calcetas grises ● Zapatos negros ● 1° a 6° básico delantal cuadrillé

DURANTE TODO EL AÑO PARA Ed. Física: Polera blanca (sin dibujos) – Buzo institucional

VARONES UNIFORME DE INVIERNO (MAYO A SEPT)	VARONES UNIFORME DE VERANO (OCTUBRE- ABRIL)
● Polera institucional ● Pantalón gris ● Chaqueta Institucional ● Polerón, parka o abrigo azul (sin dibujos o letras) ● Zapatos negros	● Polera institucional ● Pantalón gris ● Blazer del colegio y/o sweater institucional ● Zapatos negros

DURANTE TODO EL AÑO EN Ed. Física: Polera blanca (sin dibujos) – Buzo institucional

- En los varones el cabello deberá ser corto, sobre el cuello de la polera (corte escolar tradicional), sin colores de fantasía, con peinado sencillo y rasurado según corresponda, no estarán permitidos las barbas ni bigotes.
- En las damas, el cabello deberá estar ordenado y sin colores de fantasía, con corte y/o peinado sencillo, tomado con pinches o collets de colores institucionales.
- Además, en las damas el largo de la falda debe ser moderado (tres dedos sobre la rodilla).

Se prohíbe:

- Prendas de colores.
- Maquillajes, jockey, uñas pintadas, tatuajes, joyas u otros accesorios llamativos, cabello tinturado con colores de fantasía, piercing.

El uso del uniforme tal como está detallado en el presente RICE se considera obligatorio. El uniforme institucional debe ser adecuado para un entorno escolar, por lo que se prohíben prendas como crop-top, faldas excesivamente cortas, etc. Esto debe considerarse tanto para el uniforme como para los días en que se habilita el uso de otros vestuarios como jeans day o festividades autorizadas.

6.1.7. USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS

- Toda la comunidad está obligada a mantener el aseo y el orden en las dependencias del establecimiento.
- Es responsabilidad de todos los miembros del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias; además, el estudiante no podrá realizar rayado, grafitis o hacer escritura de carteles, consignas políticas o de otra índole, dibujos groseros, en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos, etc.

- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa deberá ser devuelto al encargado en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberá ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado.
- Con el objeto de mantener el buen estado y un óptimo funcionamiento, los estudiantes y sus apoderados, deberán asumir la responsabilidad y reposición por el daño comprobado a la infraestructura y/o el equipamiento del establecimiento.
- En caso de que algún miembro de la comunidad escolar requiera utilizar una dependencia, para un fin fuera de la programación académica, deberá solicitar la autorización respectiva a la Dirección del establecimiento.

6.1.8. USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

- Durante las clases, no está permitido el uso de artículos tecnológicos y/o eléctricos. Esto sólo se permitirá si el docente a cargo de la clase lo autoriza y siempre que tenga un fin pedagógico.
- El establecimiento no se hará responsable ante la pérdida y/o deterioro de cualquier aparato tecnológico o electrónico, dinero o joyas que porten los estudiantes.
- El uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares que promueva el mercado tecnológico, no están autorizados para ser utilizados, ejecutados y/o manipulados desde los equipos del establecimiento.
- Será responsabilidad de padres y/o apoderados el uso de redes sociales por parte de sus pupilos, considerando que algunas especifican la “mayoría de edad” como condición para su uso. Misma responsabilidad alcanzará a ambos, en caso de que el estudiante tenga conductas de mobbing o grooming hacia sus pares u otros estudiantes, en cuyo caso se activarán los protocolos establecidos para dichos casos.
- No es recomendable que los adultos que se desempeñan en el Colegio (Profesores, Asistentes de la Educación, Directivos, etc.) incluyan a los estudiantes como contacto en sus redes sociales. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal. El funcionario arriesga desde una amonestación escrita en la hoja de vida.

6.1.9. COMPORTAMIENTO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- Toda conducta social y/o agresiva que los estudiantes presenten fuera del perímetro del colegio, es de responsabilidad del apoderado. No obstante ello, la excepción podrá darse en caso de un conflicto entre estudiantes del colegio estando con uniforme, y estando en trayecto a sus domicilios. Las

actividades de representación del colegio en las que participen los estudiantes, por derecho propio se entienden como actividades escolares, por lo que aplicará el RICE en todas sus formas.

- El comportamiento de un estudiante en cualquier evento externo al colegio, especialmente estando con uniforme, debe estar acorde a las explicitadas en Las Normas de Convivencia del establecimiento. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad, y de falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.
- Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento con cualquiera de las medidas señaladas en el presente reglamento.

6.2. ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS

6.2.1. DURANTE LAS CLASES

- Es deber de todo estudiante respetar a las personas, las pertenencias y el trabajo de los demás.
- Todo estudiante debe estar en su sala o espacio designado según el horario establecido para su nivel.
- Todo estudiante que ingrese atrasado(a) debe solicitar permiso para ingresar a la sala de clases y evitar interrumpir el desarrollo de las actividades realizadas en ella.
- Al inicio de la jornada y de cada clase, los estudiantes deben disponerse a realizar la rutina común a todos: saludo, responder a la lista, sacar los útiles necesarios para la clase, etc.
- Todo estudiante debe mantener una actitud adecuada de atención y facilitar el desarrollo de la clase, es decir, pedir la palabra para hablar, pedir autorización para ponerse de pie, etc.
- Todo estudiante debe trabajar solamente en función de la asignatura que se está impartiendo.
- Es deber de los estudiantes mantener (como se entrega) la limpieza y el orden de su sala durante la jornada de clases.
- Se espera que todo estudiante pueda contar con los materiales necesarios solicitados en la lista de útiles para enfrentar las distintas asignaturas.
- Todo estudiante tiene estrictamente prohibido hacer uso de celulares o aparatos musicales durante el desarrollo de las clases, salvo cuando el/la profesor/a los permita con fines pedagógicos.
- Está prohibido salir de la sala de clases, salvo excepciones debidamente justificadas, ya sea por indisciplina o por necesidades propias del alumno(a), siempre contando con la autorización del docente a cargo.
- Al término de cada clase, los estudiantes podrán salir de la sala sólo cuando el/la profesor/a(a) lo indique.
- Los estudiantes deben dejar la sala ordenada para el siguiente bloque y desalojar durante los recreos.

- No ingresar a las salas de clases durante el recreo pasándose por la ventana o forzar la cerradura de la puerta.
- El estudiante que extravíe, rompa o raye algún material, se incluye material deportivo en clases de Educación Física y/o Recreación, tendrá la obligación de reponerlo en las condiciones iniciales, dejando registro en hoja de vida del alumno(a), de acuerdo a la realidad socioeconómica del alumno y en acuerdo con el apoderado.
- No está permitido a los estudiantes comer o beber en la sala de clases, así como tener botellas con líquidos o termos sobre su pupitre, esto con el fin de evitar accidentes.

6.2.2. DURANTE LOS RECREOS

- En los períodos de recreo, los estudiantes no deberán permanecer en las aulas, pasillos del 2° piso y/o lugares no autorizados por el establecimiento.
- Cada ciclo de enseñanza tiene destinado sus propios patios y baños, por lo que es deber de los estudiantes, utilizar aquellos dispuestos para su propio ciclo.
- Es deber de cada estudiante cuidar la mantención de los baños, los que cuentan con la implementación necesaria y están permanentemente limpios, en buen estado y funcionamiento.
- Todo estudiante debe hacer buen uso del recurso papel higiénico y jabón en los baños.
- Todo estudiante deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del Colegio, no aceptándose faltas de respeto, groserías ni gestos que ofendan o agredan a otras personas.
- Todo estudiante debe respetar y cumplir con las normas de convivencia establecidas por el Colegio en estos tiempos de descanso, prestando especial atención a no tener demostraciones de pololeo, no utilizar celulares ni otros dispositivos electrónicos entre otros.
- Todo estudiante debe mantener la limpieza de los patios en los recreos, por lo tanto, tirar todo tipo de basura en los contenedores habilitados para tal efecto.
- Por seguridad, no está permitido jugar al fútbol con balones de cualquier tipo u otro tipo de artefactos en sectores abiertos durante los recreos, siendo la excepción en clases de Educación Física.

6.2.3. EN LOS ESPACIOS DE COLACIÓN (COMEDOR)

- Si el estudiante es beneficiario del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB, obligatoriamente debe concurrir al comedor en las horas establecidas y utilizar el servicio de desayuno y almuerzo según corresponda.
- La bandeja de almuerzo o tazón de desayuno entregados a los alumnos(as) del PAE deben ser llevadas por el propio alumno o alumna al mismo lugar donde se los entregaron.

- Todo estudiante deberá mantener en el comedor, un lenguaje y distancia social apropiado al contexto del Colegio, no aceptándose faltas de respeto, groserías ni gestos que ofendan o agredan a otras personas.
- Los estudiantes deben dejar el lugar de almuerzo limpio y ordenado antes de salir del comedor para permitir el ingreso de un nuevo turno de alumnos(as).
- Todo estudiante deberá colaborar con la mantención y aseo del comedor.
- El no cumplimiento de los estudiantes de las normas establecidas para el espacio de colación, se aplicará una medida pedagógica o formativa.
- Se prohíbe solicitar y/o recepcionar alimentos por delivery en el establecimiento, como así presentar conductas de pololeo.

6.2.4. DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Los talleres extraprogramáticos son de carácter obligatorio al momento de inscribirse, algunos forman parte del currículum, ellos responden a objetivos del proyecto educativo que apuntan a un desarrollo integral de los estudiantes.

El establecimiento dará a conocer al inicio de año los cupos (marzo), requisitos y fechas de inscripción para los talleres extraprogramáticos.

Se espera que el estudiante muestre en todo momento una conducta adecuada al contexto escolar, que de ninguna manera impida el desarrollo normal de las actividades.

Es deber del estudiante comprometerse con el taller extraprogramático, presentándose puntual, siendo responsable a través de una asistencia regular y cumpliendo con los requisitos del taller. Si un estudiante no cumple con los requisitos básicos del taller, se podrá reasignar su cupo a otro estudiante.

6.2.5. DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS

En los actos cívicos y ceremonias, participan el personal docente, asistentes de la educación y todos los estudiantes de la institución educativa, sin perjuicio de la participación del personal administrativo cuando sea necesario. La organización del acto cívico es algo interno del establecimiento, por lo tanto, corresponde al equipo directivo o a quien se delegue, en conjunto con una comisión de docentes la organización y supervisión del protocolo de la actividad programada.

Al ser un acto oficial, cada integrante de la comunidad educativa debe mantener una actitud, física y verbal, acorde al momento, es por ello que el alumno(a) que no respete el protocolo interno de comportamiento en Actos cívicos y Ceremonias, se expone a ser sancionado con medidas pedagógicas según su gravedad.

- Los estudiantes deben ante todo mostrar respeto ante los símbolos patrios y/o religiosos.

- Los estudiantes deben estar de pie, cuando se les solicite y no conversar durante el desarrollo de la ceremonia o acto.
- No comer ni beber, si la ceremonia no lo justifica.
- No puede estar con gorro y/o audífonos, ni manipular equipos electrónicos (celulares) durante el desarrollo de cualquier acto del establecimiento.

6.2.6. DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Todas las alumnas y alumnos que hayan aprobado el Cuarto año de enseñanza media cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia, tendrán derecho a participar de la ceremonia de graduación.

Esta es una actividad que el establecimiento educacional realiza para las alumnas y alumnos que hayan cumplido con los requisitos de promoción.

En el evento de producirse una situación que pudiese afectar la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa, se procederá a cancelar la ceremonia o diferirla para una mejor oportunidad.

En estos casos será la dirección del establecimiento en consulta al Consejo Escolar y Consejo de Profesores quien procederá a resolver.

Tratándose de una ceremonia formal, los estudiantes deberán asistir a la graduación con la presentación personal tal y como lo señala el presente reglamento, para ello los apoderados tomarán conocimiento desde inicio de año, siendo esta responsabilidad del profesor jefe.

Se informará en la primera reunión de padres y apoderados que la ceremonia de graduación es una actividad que organiza el colegio para los estudiantes y apoderados y que estos asisten en calidad de invitados, por lo tanto, se les comunicará el protocolo de la ceremonia.

Tomando en cuenta el punto anterior, se consultará y decidirá por escrito en el último consejo de curso y en la última reunión de apoderados quienes participarán en la ceremonia, acuerdo que no podrá ser desconocido, posteriormente, tanto por el alumno(a), como por el apoderado del estudiante.

6.3. ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS

El Colegio Antoine de Saint Exupéry quiere destacar y reforzar a aquellos estudiantes que demuestran actitudes y conductas que favorecen la convivencia escolar, tales como:

- Estudiantes que representan los valores y sellos del establecimiento.
- Respeto demostrado en un trato amable y cordial, respetuosos con los demás y con el medio ambiente.
- Responsabilidad demostrada en la asistencia a clases y cumplimiento de sus deberes escolares.

- Estudiantes preocupados de su desarrollo académico, estudiosos y esforzados por aprender.
- Participativos e interesados en su proceso de aprendizaje.

6.3.1. RECONOCIMIENTOS PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS

● **Anotación positiva.** Es el reconocimiento de conductas o actitudes positivas de los estudiantes en relación a los distintos ámbitos de su proceso educativo. El responsable de consignar este reconocimiento en el libro de clases, son principalmente los profesores.

● **Vivencia de los valores.** Estudiantes que destacan en respeto, honestidad y responsabilidad. Anualmente se hará un reconocimiento a aquellos estudiantes que mejor representan los valores del colegio; para ellos se tendrá en cuenta el registro de hoja de vida de los estudiantes e informe del/la profesor/a jefe. El responsable de este premio es el Encargado de Convivencia Escolar y Pastoral.

● **Mejor compañero.** Anualmente, se premiará a aquel estudiante que es reconocido por sus compañeros por mantener una buena convivencia escolar al interior del grupo curso. El responsable de este premio es el/la profesor/a jefe.

● **Espíritu del colegio.** Consiste en un reconocimiento anual para el estudiante más destacado tanto a nivel académico como valórico en cada curso. Los criterios considerados para esta premiación serán las notas, la asistencia, las anotaciones en el registro personal del libro de clases y la evaluación del/la profesor/a jefe. El responsable de la entrega de este premio será de la Dirección del colegio.

● **Premio a la asistencia individual.** Anualmente, se premiará a aquel/aquellos estudiantes que han tenido un 100% de asistencia a clases. El responsable de la entrega de este premio es el Inspector General.

● **Excelencia académica.** Se trata de la entrega de un reconocimiento al estudiante que obtiene las mejores calificaciones en cada curso. El responsable de la entrega de este premio es el Coordinador Pedagógico.

6.4. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa en general (incluye padres y apoderados).

Las “faltas” se abordarán con “medidas”: formativas (pedagógicas), de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo a los criterios de gradualidad y proporcionalidad tomando en cuenta la gravedad, y los factores atenuantes y agravantes que pudieren estar involucrados.

Para la aplicación de una medida se tendrá siempre en cuenta la edad, etapa de desarrollo y madurez, y grado de autonomía del estudiante que cometió la falta.

6.4.1. TIPOS DE FALTAS: LEVES, GRAVES Y DE EXTREMA GRAVEDAD

6.4.1.1. FALTAS LEVES

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Se consideran faltas leves:

- Usar buzo del Colegio en días que no corresponde Ed. Física y/o Recreación.
 - Presentar Tres (03) atrasos en la misma semana sin causa justificada, ya sea al ingreso de la jornada o durante la jornada
 - Toda inasistencia a clases (ya sea por max. 2 días o jornada) sin causa justificada, en la misma semana
- Incumplimiento de sus obligaciones escolares (tareas, trabajos, materiales), incluyendo sus obligaciones dentro de la clase.
- Interrumpir el normal desarrollo de la clase, conversando o distraendo a los demás compañeros.
- Uso de artículos tecnológicos no autorizados durante las horas de clases.
- Usar las dependencias del colegio para realizar ventas, rifas u otras actividades de esta índole no autorizadas por la Dirección del colegio.
- Permanecer en aulas, pisos y pasillos del Colegio en horario de recreo.
- Jugar al fútbol con balones de cualquier tipo u otros artefactos durante el recreo.
- Eludir el control de Inspectoría para el registro de atrasos.

Otras que se ajusten a la definición de este tipo de faltas y que no se encuentren expresamente enunciadas, corresponderá la responsabilidad de definir su calificación en una primera instancia al equipo de gestión del colegio, y luego esta calificación, deberá ser ratificada por un consejo General de profesores extraordinario. Finalizado esto, el hecho será considerado como una falta “leve”, pudiendo seguir el curso correspondiente.

6.4.1.2. FALTAS GRAVES

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Son faltas graves:

- Actitud desafiante ante la autoridad docente, o hacia cualquier otro funcionario del establecimiento, tales como o similares a: responder de forma airada, con tono y postura corporal intimidatoria, uso de

garabatos para referirse al funcionario, el uso de gestos tales como; chistar los dedos, mostrar el dedo del medio, etc.

- Fugarse del colegio. La que según definición de la Real Academia de la lengua Española, se entiende como “huida apresurada, abandono inesperado del ambiente habitual”.
- Incurrir en atrasos cinco veces dentro de la misma semana, tanto en el ingreso al colegio como en el ingreso a clases dentro de la jornada escolar.
- Consumo de cigarro en el acceso del establecimiento, así como en el perímetro directo de una cuadra a la redonda (ver Ley del tabaco).
- Agredir verbalmente o por cualquier medio escrito o tecnológico a otro miembro de la comunidad educativa, siempre que no constituya acoso escolar, en cuyo caso será de extrema gravedad.
- Falsear o alterar las calificaciones de él u otros compañeros.
- Cometer, intentar o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.
- No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio sin la debida justificación.
- Hacer mal uso de textos escolares.
- Uso de vocabulario soez en los diversos espacios educativos.
- Actuar de manera grosera (gestos y en forma verbal) en clases, de manera especial en clases de Religión.
- Navegar por sitios web de contenido sexual, siempre que ello no importe almacenamiento, distribución o comercialización, pues en tal caso importa falta gravísima de acuerdo a la normativa vigente. Se considerará como agravante, el incluir o instigar a terceros a participar de esta acción.
- Conductas que atenten contra las buenas costumbres, inadecuadas o impropias en relación a las actividades de un establecimiento educacional.
- Impedir u obstaculizar conscientemente la comunicación entre el colegio y el apoderado.
- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
- Dañar instalaciones del colegio.
- Rayar cualquier instalación del Colegio.
- Adjudicarse derechos o de representación no autorizados por la Dirección del Colegio.
- Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- No asistir a clases, en desconocimiento de su apoderado y sin la autorización de éste.
- Falta de respeto a los profesores.

- Otras que se ajusten a la definición de falta grave.
- Utilizar el nombre de funcionarios del Colegio o dependencia para no ingresar a clases.
- Presentarse en el establecimiento con olor a marihuana o hálito alcohólico.

Otras que se ajusten a la definición de este tipo de faltas y que no se encuentren expresamente enunciadas, corresponderá la responsabilidad de definir su calificación en una primera instancia al equipo de gestión del colegio, y luego esta calificación, deberá ser ratificada por un consejo General de profesores extraordinario. Finalizado esto, el hecho será considerado como una falta “graves”, pudiendo seguir el curso correspondiente.

6.4.1.3. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, y que atentan gravemente contra la seguridad y estabilidad emocional del entorno escolar; y se incluyen aquellas faltas de responsabilidad académicas muy graves, en el entendido que uno de los objetivos de una entidad educacional, no es perseguir delitos, sino formar personas que aporten positivamente a la sociedad y que autónomamente potencien sus propias habilidades.

Este tipo de faltas, Podrían llegar a tener un alcance de carácter delictual, en cuyo caso, el establecimiento denunciará el hecho ante la fiscalía y aplicará las normas de Aula segura; en esta hipótesis, el hecho será investigado por los tribunales de justicia, ya que los colegio no tienen competencia en esta materia.

Estas faltas son:

- Incurrir en atrasos 7 veces dentro de la misma semana, tanto en el ingreso al colegio como en el ingreso a clases dentro de la jornada escolar y que el apoderado no se haya presentado a justificar.
- Incurrir en atrasos 6 veces o más dentro del mismo mes, tanto en el ingreso al colegio como en el ingreso a clases dentro de la jornada escolar, y que el apoderado no se haya presentado a justificar.
- Consumo de marihuana al interior del establecimiento, en el acceso, así como en el perímetro directo de una cuadra a la redonda. Esto aplica tanto si el estudiante se encuentra con o sin uniforme escolar, dentro del horario de funcionamiento del establecimiento. Se hace presente que este acto por sí mismo es un delito, por lo que se activa “Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento”, por lo se denuncia la fiscalía.
- Robos, hurtos, Abuso sexual y acoso sexual, conductas que son delitos en si mismas, por lo que se aplicará protocolo correspondiente.
- Portar, transportar, consumir o vender alcohol o drogas en el colegio (denuncia fiscalía).
- Fumar o comercializar cigarrillos en las dependencias del colegio.

- Portar cualquier elemento que ponga en riesgo su propia seguridad o integridad; o la de cualquier integrante de la comunidad educativa, como objetos cortos punzantes, armas (de fuego o fantasía) u otras que causen amedrentamiento o alto temor a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Agresión física dentro o fuera del establecimiento, a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Almacenar, distribuir o comercializar material pornográfico en cualquiera de sus formas. (denuncia a la fiscalía). El ser sorprendido observando o incitando a terceros para que observen materia pornográfico, ya sea por medio tecnológicos propios o del establecimiento, dará lugar a esta falta.
- Falsificar documentos, firmas o la utilización de timbres de la institución para cometer fraude o beneficiarse.
- Ejercer matonaje a otro miembro de la comunidad educativa (Bullying).
- Facilitar de cualquier manera el acceso al Colegio a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la dirección, causen o no daño o temor en la comunidad educativa.
- Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, así como cualquier otra conducta semejante.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Utilizar las redes sociales o correo personal o de terceros para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona, sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Asistir a clases en manifiesto estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo efectos de drogas o psicotrópicos.
- Grabar (audio y/o imágenes) sin el consentimiento de los integrantes de la Comunidad Escolar.
- Otras que se ajusten a la definición de este tipo de faltas y que no se encuentren expresamente enunciadas, corresponderá la responsabilidad de definir su calificación en una primera instancia al equipo de gestión del colegio, y luego esta calificación , deberá ser ratificada por un consejo General de profesores extraordinario. Finalizado esto, el hecho será considerado como una falta “de extrema gravedad”, pudiendo seguir el curso correspondiente.

6.4.2. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se considerarán faltas a la buena convivencia y al normal desarrollo de las actividades escolares por parte de los padres y apoderados:

- No asistir a reuniones de apoderados de curso.
- No asistir a las entrevistas a las que ha sido citado por los profesores.
- No presentarse al menos a tres instancias a las que son citados.
- Manifestar claro abandono o negligencia en su rol de primeros educadores, no apoyando la formación de sus hijos según lo propuesto por el colegio. Cuestión que en sí misma es una conducta denunciante por parte del establecimiento, por vulneración de derechos del estudiante.
- En caso que el o la apoderado/a no acepte y se niegue, a firmar el resultado de la aplicación de la medida de algún protocolo de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el colegio, aunque no sea constitutivo de delito, debe informar a la Super Intendencia de Educación para una mediación, entre el colegio y la/el apoderado e informar a las Instituciones tales como Tribunal de Familia para solicitar medidas de resguardo ó la oficina OLN.
- Agredir o tener un contacto físico agresivo a cualquier miembro de la comunidad escolar, física o psicológicamente de forma verbal o por correo electrónico, redes sociales, WhatsApp entre otros.
- Otras conductas que no se encuentren expresamente enunciadas, corresponderá la responsabilidad de definir su calificación en una primera instancia al equipo de gestión del colegio, y luego esta calificación , deberá ser ratificada por un consejo General de profesores extraordinario. Ante la ocurrencia de estos hechos, se conversará con los involucrados, quedando registro escrito de ello.

En casos de mayor gravedad como agresiones a un miembro de la comunidad o claro abandono del estudiante por parte del apoderado, la dirección del colegio podrá solicitar el cambio de apoderado y tomar las medidas de resguardo para el niño o niña de acuerdo a la legislación vigente.

6.5. ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS DE ESTUDIANTES

6.5.1. ATENUANTES

Se considerarán atenuantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida, tales como:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez del estudiante que cometió la falta.
- Reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- Compromiso de cambio de conducta.
- Manifestar un aprendizaje de la falta cometida.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Antecedentes positivos previos a la falta.
- Ausencia de medidas disciplinarias previas.
- La falta de intencionalidad en el hecho.

- Disculparse.
- Colaborar espontáneamente con acciones que compensen el daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad y contar con la aceptación del apoderado/a.
- Voluntad del responsable de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

6.5.2. AGRAVANTES

Se considerarán agravantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida, tales como:

- Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- Carácter humillante del maltrato en caso de que lo hubiere.
- Edad, etapa de desarrollo y madurez e indefensión de la víctima si la hubiere.
- Conductas que atenten contra los derechos del estudiante, docente, asistente de la educación, equipo directivo o apoderado/a, que afecten su integridad física o moral, y su dignidad.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, de edad, de autoridad u otra.
- La premeditación del hecho.
- Haber actuado con intencionalidad.
- Una actitud desafiante contra la autoridad y poco colaboradora ante la reparación de los hechos ocurridos.
- No manifestar arrepentimiento.
- Falta de compromiso para la mejora.
- Actitud indiferente ante su situación disciplinaria.
- La reiteración de una falta.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas posteriores a las víctimas, si las hubiere.

- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Pluralidad de agresores. Actuar en grupo contra una persona.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

6.6. TIPOS DE MEDIDAS APLICADAS A LAS FALTAS.

6.6.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y de no volver a cometer una falta. Son una orientación para el crecimiento personal, y análisis y resolución de las variables que indujeron la falta.

Pueden ser, entre otras:

- **Servicio comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, aplicable en especial pero no limitado a faltas que hayan implicado deterioro del entorno. Esto representa instar al estudiante a hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Así también, puede aplicarse el servicio comunitario para casos de estudiantes que han incurrido en reiterados atrasos, como una forma de hacer efectivo el tiempo destinado a lo formativo en el aula.

Algunos ejemplos de esta medida pueden ser: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos o su sala; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas, entre otros.

El apoderado deberá manifestar expresamente su consentimiento al momento de informar esta medida. En caso que sea el propio apoderado quien la solicita se entenderá que es un consentimiento tácito. Téngase en cuenta que el servicio comunitario se realizará bajo los parámetros que indique el establecimiento, en tanto la medida aplicada por el mismo. Dado que el servicio comunitario es en beneficio de todos, se llama a servir con buena actitud.

Esta medida pedagógica en particular, se dará por cumplida con acuerdo con el apoderado, ya que en su génesis se estableció en acuerdo con el mismo apoderado.

- **Servicio pedagógico:** Contempla una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, preparar y exponer temas educativos, otras acorde a su edad.

- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, encargado 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 institucionales.

- **Participación en talleres o reuniones especiales:** Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, profesor/a, Inspector o docente. Ejemplos de estos talleres pueden ser: resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, mediación, entre otros. Estas instancias pueden requerir la presencia de los apoderados en casos en que se estime necesario, en cuanto se trata de un espacio formativo.

6.6.2. MEDIDAS REPARATORIAS

Son Medidas de Reparación aquellos gestos y actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, que es la responsabilización del acto. Estas medidas podrán implementarse por el estudiante que cometió el daño, o por sus padres o apoderados, según su alcance.

Ejemplos:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- La devolución de un bien.

6.6.3. MEDIDAS PSICOSOCIALES

Corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo de convivencia del colegio o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas.

Ejemplos:

- Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por el psicólogo del establecimiento.
- Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar.
- Participación en talleres para padres a cargo del equipo psicosocial del colegio.

6.6.4. MEDIDAS PROTECCIONALES

Son aquellas cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho de la cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar. Dentro de las medidas de protección que podrá adoptar el colegio, se encuentran:

- Suspensión de clases.
- Retiro del estudiante por parte del apoderado del establecimiento durante la jornada escolar.
- Cambio de curso.
- Cambio de apoderado/a.

Estas medidas deberán ser adoptadas toda vez que se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Se deben tomar siempre estas medidas a fin de evitar la victimización secundaria o la revictimización.

6.6.5. MEDIDAS EXCEPCIONALES

El colegio podrá aplicar las medidas excepcionales de: reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones (calendarización), debe considerar en la aplicación de esta medida que ella se hará efectiva siempre que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Para efectos de considerar que hay riesgo psicológico en el afectado, será suficiente el relato del afectado en compañía de su apoderado. Esta afectación también pudiese acreditarse por medio de la presentación de un certificado de un facultativo especialista en el área o con la mayor cantidad de medios posibles disponibles por parte del afectado(a). Los hechos que funden alguna de estas medidas deben encontrarse acreditados en el respectivo registro del procedimiento aplicado. Todos los elementos de esta medida excepcional de carácter disciplinario y pedagógico serán notificadas personalmente a las partes afectadas.

Lo excepcional de esta medida, es que está enfocado en permitir que ella pueda aplicarse a una persona que sufre algún tipo de conflicto o vulneración; o de quien lo haya generado, para ir en resguardo de él o los afectados.

Las medidas son:

a. Adecuación de la jornada escolar: Consiste en autorizar al estudiante para no estar presente en algún periodo de clase o asignatura de forma temporal, sin afectar los contenidos mínimos establecidos por el ministerio. En este caso, se buscará la estrategia curricular necesaria para que el estudiante logre los aprendizajes necesarios, resguardando de esta forma su derecho a la educación.

Por regla general no se aplicará a simples faltas al reglamento interno de convivencia escolar, a menos que el hecho u omisión, represente un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

b. Plan de aprendizaje Individual (PAI): Consiste en crear una estrategia curricular que permita al estudiante, desarrollar desde su entorno familiar los aprendizajes de acuerdo a su curso, otorgando por el colegio todos el material académico para el logro de sus aprendizajes.

c. Asistencia de los estudiantes sólo a rendir evaluaciones: Se establecerá un calendario por UTP para que el/la estudiante a quien se le aplique la medida, se presente a rendir evaluaciones. Ellas tendrán la misma escala de exigencia que la del curso al que pertenece, no siendo necesariamente el mismo instrumento de evaluación que fue utilizado originalmente para el curso, teniendo también el derecho de consultar respecto de alguna duda en la corrección directamente en UTP, donde se velará para que reciba todos los recursos educativos, para que no esté en desmedro respecto de sus compañeros. Considerando su calidad de alumno regular, estos alumnos deberán presentarse correctamente uniformados, al momento de rendir estas evaluaciones

Este apartado de Medidas Excepcionales se rigen por el Reglamento de Evaluación del Establecimiento basado en el Decr. 67/2018.

La Expulsión, no se aplicará como medida de este tipo, ella se regirá por las normas del acápite De la Expulsión y Cancelación de matrícula del presente Reglamento y Apéndice No 1 Ley No 21.128 denominada “Aula Segura”, la que establece que, La Dirección del establecimiento tendrá la facultad de suspender de manera indefinida, como medida de resguardo o excepcional y mientras dure el proceso sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna falta de extrema gravedad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo señalado por esta misma Ley.

6.6.6 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Tradicionalmente este tipo de medidas, antiguamente llamadas “sanciones”, han sido aplicadas bajo un carácter punitivo, sin embargo desde la mirada más moderna del sentido de hacer educación, nuestro colegio entiende que la naturaleza de una entidad educativa, es la “formación de personas en valores, hábitos, costumbres y formas positivas de relacionarse”, por lo que si bien estas medidas disciplinarias se encuentran contempladas, intentamos aplicarlas en situaciones concretas acompañadas de otras de carácter eminentemente formativas.

Las medidas disciplinarias contempladas son:

1. Amonestación Verbal: La que considera un llamado de atención ante una conducta indebida, buscando la reflexión del educando, y la modificación o anulación de la misma ante una futura circunstancia similar.

2. Registro escrito en la hoja de vida del estudiante: Ante la reiteración de una falta observada o la gravedad del hecho, el profesor o directivo del colegio, dejará registro del hecho observado. este tipo de registros son utilizados para que posteriormente el profesor de la asignatura o profesor jefe,

converse con el estudiante Y/o con el apoderado, buscando una modificación en la conducta desde el análisis y conocimiento de aquello que pudo haberla motivado.

3. Citación del apoderado: En este punto se reitera que el colegio es un “Colaborador de la responsabilidad de educar y formar al estudiante”, y que esa responsabilidad recae inicialmente en el grupo familiar, y en particular en el apoderado (quien es el adulto responsable ante el establecimiento). Es por ello, y dado que la mayor parte del tiempo diario del estudiante lo vive en el entorno escolar, es que es una OBLIGACIÓN de colegio dar a conocer al apoderado aquellos aspectos de la personalidad y conductuales, que se deben trabajar y mejorar. Las expectativas que un apoderado tiene de su hijo o pupilo, en esto son vitales y se reflejan claramente en este momento.

4. Cartas de amonestación, y de compromiso del estudiante: El apoderado será citado para hacerle entrega de un documento (carta) que contendrá el detalle de los aspectos conductuales (toda acción u omisión contraria a los principios y conductas esperadas a un estudiante del colegio) o de irresponsabilidad académica presentados por el estudiante (atrasos reiterados, ausencia injustificadas y reiteradas a clases, desidia académica con resultado de riesgo de repitencia por bajas calificaciones, otros). En dicha reunión se explicarán estos puntos y tras dejar registro escrito de ella bajo firma de todos los presentes, el apoderado tendrá el plazo de 05 días hábiles para presentar una carta (documento escrito firmado por él y el estudiante, no correo electrónico) que detallará el compromiso de acciones a las que el estudiante se compromete para modificar los elementos presentados en la carta de amonestación. Estas acciones deben tener un carácter de demostrables “en el ámbito escolar” (no en casa), a fin de evaluar posteriormente de manera objetiva, el cumplimiento real del compromiso presentado.

El hecho de que el apoderado sea notificado de la invitación a presentarse y no lo haga sin justificar; que habiéndose presentado no presente la carta en el plazo establecido; o que el estudiante finalmente no presente un cambio real de conducta al no cumplir el compromiso de la carta, podrá dar lugar a la media de Condicionalidad del alumno.

5. Suspensión: Consiste en que el estudiante ante una conducta grave o reiterada, deba permanecer en casa por un tiempo determinado, que por disposición legal no puede superar los cinco días hábiles. Normalmente se utiliza en caso de agresiones o en situaciones en que algún integrante de la comunidad se vea amenazado en su integridad física o psicológica. Esta medida siempre estará acompañada de otra medida de carácter formativo y de un acompañamiento por el departamento de convivencia escolar, ya que como se ha dicho, el objetivo no es generar un castigo, si no la modificación consciente, reflexiva y permanente del estudiante ante la ejecución de un hecho que tuvo consecuencias que afectaron negativamente a otra persona.

6. Pre condicionalidad: Agotadas las instancias anteriores, y en busca de lograr adherencia del estudiante al Proyecto Educativo y los principios y valores en el reflejados, se tendrá esta medida la que tendrá un plazo semestral en donde el estudiante deberá haber comprobado con hechos concretos, que los aspectos antes cuestionados, se encuentran “ en proceso de trabajo personal para superarlos”. Esta medida se caracteriza por ser una etapa de un acompañamiento permanente por

parte de convivencia escolar y el profesor jefe, en busca de crear conciencia de los aspectos a mejorar, y acciones concretas, en cualquier aspecto del ámbito escolar, en donde demuestre un positivo espíritu de superación en esos aspectos.

El hecho de no demostrar cambios y permanentes de conducta, podrán dar lugar a la condicionalidad del estudiante.

7. Condicionalidad de la matrícula: Es la notificación formal al apoderado y al estudiante, siguiendo una serie de formalidades que se encuentran en un protocolo establecido, que la permanencia y posibilidad de matricular al alumno para el año escolar siguiente, se encuentra supeditado a ciertas condiciones específicas; las que varían de acuerdo al caso.

Lo esperable es que el estudiante modifique su comportamiento y actitud para que el sentido formativo, tenga un efecto positivo. Siendo una medida extrema en su aplicación, ella contempla un estricto régimen de acompañamiento y seguimiento. El sentido formativo nos lleva a que semestralmente el consejo general de profesores, que es la instancia que determina esta medida, deba analizar cada caso para determinar al finalizar el primer semestre, la continuidad de la misma; o finalizado el segundo semestre, analizar la no continuidad del estudiante. Un estudiante en nuestro colegio, nunca iniciará un año escolar, con una medida disciplinaria arrastrada del año anterior, menos de este tipo.

8. No renovación de matrícula: Es la notificación formal al apoderado que no podrá matricular a su estudiante en nuestro colegio para el año siguiente. Lo excepcional de la medida, lleva a que ella pueda ser aplicada en cualquier momento del año. Junto con la información al apoderado, ella es comunicada a la superintendencia de educación, a efectos de que esta instancia de supervisión educativa, conozca todos los antecedentes y trabajo de acompañamiento previo a su aplicación y la gravedad de los hechos en que se funda. Esta medida siempre estará acompañada de otro tipo de medidas como psicosociales, pedagógicas u otras de acuerdo a los hechos particulares a partir del cual ella nace, pero el estudiante tiene el derecho de terminar su ciclo académico, clara bajo estricta supervisión y acompañamiento. La nueva ocurrencia de una falta, podría llevar a la aplicación de la medida disciplinaria siguiente.

9. Expulsión: Buscando siempre salvaguardar el derecho a la educación del estudiante afectado por esta medida, y considerando también a los otros estudiantes de la comunidad educativa, se entiende que esta medida se aplica sólo ante casos legalmente establecidos en la ley de aula segura, y su aplicación tendrá efecto inmediato en cualquier momento del año.

6.7. MEDIDAS PARA CADA TIPO DE FALTA

6.7.1. MEDIDAS PARA FALTAS LEVES

- Medida pedagógica o formativa de diálogo personal con el estudiante o de diálogo grupal reflexivo, en caso de tratarse de más de un involucrado en la falta.
- Amonestación verbal dejando constancia de ella en Hoja de Vida del estudiante.

- Amonestación por escrito en Hoja de Vida del estudiante y disponer medida pedagógica.
- Comunicación escrita al apoderado(a) mediante Agenda Escolar poniendo en su conocimiento la falta cometida por el estudiante.
- Se dispondrá también medida pedagógica de servicio comunitario o pedagógico según sea la naturaleza de la falta.
- Citación al apoderado(a), dejando constancia en Carpeta Individual realizando registro en Ficha de Entrevista al Apoderado(a) a fin de llegar a acuerdos, establecer compromisos y promover cambios en el estudiante. Estas medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida.

La acumulación de faltas leves no configurará en ningún caso la progresión automática por medio de este reglamento a una falta grave o gravísima. Pero ante la reiteración de ellas, el apoderado será citado y se esperará que el apoderado influya en su hijo o pupilo buscando evitar estas reiteraciones. De dichas reuniones, saldrán acuerdo y compromisos de ambos; ante el nulo cumplimiento de estos compromisos por parte del alumno, podrán aplicarse medidas disciplinarias.

6.7.2. MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES

Estas medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida, considerando también los atenuantes y agravantes que puedan concurrir.

Citación al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Agenda escolar, vía telefónica, correo electrónico o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar. Se registrará la falta en la Hoja de Vida del estudiante en Libro virtual de Clases y en Hoja de Entrevista al apoderado(a).

Derivación del estudiante a Unidad Técnica Pedagógica o al equipo de convivencia escolar del colegio, a fin de establecer medidas pedagógicas o formativas de acuerdo al tipo de falta; en toda ocasión se deberá contemplar diálogo reflexivo individual o grupal, y además servicio pedagógico o comunitario si procede. Se podrá solicitar autorización para que el estudiante sea evaluado por especialistas internos o externos, entre otras y ofrecer plan de acompañamiento.

Suspensión hasta tres días hábiles. En caso de riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, se aplicará como medida proteccional o cautelar. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Agenda Escolar, vía telefónica, correo electrónico o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar y establecer posible apoyo especializado externo. El apoderado debe firmar esta suspensión.

Cartas de “Amonestación” y de “Compromiso”._ El director(a) del establecimiento, con el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, entregarán presencialmente al apoderado una carta, la que detallará la naturaleza de la o las faltas en que ha incurrido el estudiante, así como el llamado al cese de esta conducta, explicitando las posibles medidas disciplinarias que se aplicarán de continuar la conducta. En un plazo de 05 días hábiles contados desde la fecha de la entrega, el apoderado deberá

responder una carta donde compromete la corrección de la conducta de su pupilo, debiendo enunciar hecho comprobables a fin de poder verificar objetivamente el cambio de actitud del estudiante en el ámbito escolar. El no comprometer cambio de conducta formalmente, será considerado como antecedente para una posible pre-condicionalidad de matrícula.

Precondicionalidad. Ante la poca adherencia al Proyecto Educativo Institucional del estudiante que comete estas faltas, y la falta de compromiso con sí mismo en el cumplimiento en sus propios compromisos adquiridos anteriormente en el proceso formativo, es que se aplicará esta medida. Es el paso siguiente del Compromiso. En esta instancia el estudiante junto a su apoderado deberá firmar una carta de pre condicionalidad, con el fin de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideren deficitarios, debiendo suscribirlo, asimismo, el Encargado de Convivencia.

Permanecer en esta condición estudiantil, conlleva un proceso de acompañamiento y seguimiento por parte del profesor jefe y equipo de convivencia escolar, por lo que el apoderado y/o el estudiante, podrán ser convocados a distintos tipos de reuniones.

El plazo de revisión para levantar o mantener la medida, por parte del Consejo General de Profesores será semestral.

Según la naturaleza de la falta, se puede aplicar la condicionalidad directamente, es decir, sin pasar antes por este punto.

Condicionalidad. Excepcionalmente se aplicaría esta medida para estos casos. las características propias de la circunstancias en las que se cometa en falta grave, deberán ser evaluadas por el equipo directivo del colegio en donde convivencia escolar e inspectoría aporte la mayor cantidad de antecedentes, y considerando si existe o no nivel de afectación a terceros con la falta cometida, se podrá resolver la aplicación de esta medida.

De acuerdo a la naturaleza de la falta se podrán, y si las partes están de acuerdo, establecer las medidas reparatorias establecidas en este Reglamento.

La medida de suspensión es excepcional, pues constituye una limitación al ejercicio del derecho a la educación del que gozan los estudiantes y por tanto debe tener una aplicación restringida a casos en que la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional constituya un riesgo para la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad educativa.

Estas medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida, considerando también a los demás miembros de la comunidad.

La acumulación de faltas graves no constituirá en ningún caso, la progresión automática para considerar esta acumulacion, como una falta gravísima en sí misma. Pero el sentido formativo de la educación, el derecho de los otros estudiantes de crecer y formarse en un ambiente sano y óptimo para desarrollarse, obligan al apoderado y al alumno afectado, a asumir ambos responsablemente esa parte del proceso del estudiante, entendiendo que la acumulacion de faltas graves podría llevar a la progresividad de las faltas disciplinarias, desde la precondicionalidad en adelante.

6.7.3. MEDIDAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Suspensión hasta por 05 días. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Agenda Escolar, vía telefónica, correo electrónico o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar y establecer la obligación de apoyo especializado externo, en caso de que ello no fuese posible de brindar por el establecimiento educacional. El apoderado debe firmar esta suspensión.

Esta medida puede aplicarse como un máximo de 5 días, y puede extenderse hasta otros 5 días en caso de que exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. El apoderado debe firmar esta extensión de la suspensión.

Condicionabilidad de la matrícula. consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el Colegio a la mejoría de sus aspectos deficitarios en cuanto al comportamiento y/o responsabilidades, mediante la firma de un registro interno de Condicionabilidad. En esta instancia estarán presentes el estudiante, el apoderado, el encargado de CE e Inspector General.

Refiere a un estatus donde la situación del estudiante será revisada por el Consejo de Profesores, para decidir potencialmente la no renovación de matrícula, en el caso que terminado el semestre, el estudiante no haya cumplido con los compromisos adquiridos y/o haya seguido cometiendo faltas (ya sean graves o gravísimas). La condicionabilidad de matrícula puede extenderse del primer al segundo semestre, pero no puede extenderse para un año siguiente. Finalizado el año, el consejo general de profesores, valorará cada uno de los casos que se encuentren bajo esta condicionante, pudiendo pronunciarse ante la medida disciplinaria siguiente, de No Renovación de matrícula para el próximo año.

No renovación de Matrícula. La competencia resolutive en esta materia, corresponde al Equipo Directivo, personalizado en la figura del Director(a) del establecimiento, el que deberá considerar finalmente: la trayectoria total del estudiante, todos los antecedentes que presente el equipo de convivencia escolar, elementos respecto del compromiso del apoderado en el proceso formativo del alumno, el comportamiento y actitud presentado por el estudiante en el entorno escolar mientras estuvo sujeto a esta condicionante, progresión académica del estudiante durante dicho periodo, acciones y acompañamiento del propio colegio, cumplimiento de todos los protocolos relacionados al caso.

Debiendo aplicarse finalmente esta medida, el apoderado será notificado personalmente o por medio de carta certificada al domicilio postal indicado al momento de la matrícula; pudiendo apelar a ella por escrito en un plazo fatal de 15 días hábiles desde el momento de la notificación personal o de la fecha de la emisión de la carta certificada. El estudiante tendrá derecho a asistir el resto del año escolar, con las mismas garantías que sus otros compañeros. Si el estudiante persiste en conductas que atentan contra la integridad física y psicológica de miembros de la comunidad educativa, se pueden aplicar medidas excepcionales.

Expulsión. La normativa educacional vigente contempla dos vías de expulsión. DFL 2/1998 faculta a los establecimientos a aplicar la expulsión siguiendo criterios de gradualidad de la falta. Puede aplicarse posterior a una condicionalidad de matrícula, en caso de que ocurra una falta gravísima. La otra vía de expulsión es la aplicación de Ley Aula Segura. Ambas aplicaciones están reguladas por ley y el procedimiento interno está explicitado en el acápite de No renovación de Matrícula y Expulsión.

Como **medida psicosocial** se considerará la derivación a terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

En caso de ser procedente se podrá determinar la asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas realizados por organismos externos.

Se podrá disponer la participación del estudiante en tratamiento psicológico externo y acompañar al establecimiento certificado de dicha participación en donde se determinará los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante.

Se deben realizar derivaciones externas, ya sea a entidades públicas o privadas. Se podrá determinar en conjunto con el apoderado(a) la inscripción y participación del estudiante en centro de apoyo psicosocial para que este reciba la atención y/o el apoyo necesario para su problemática.

Medidas excepcionales. La suspensión, la reducción de jornada y la obligación del estudiante de sólo asistir a rendir evaluaciones, sólo se aplicarán como medias excepcionales (mencionadas en el punto 6.6.5.), solo si se acredita debidamente su necesidad; esto en función de detectar que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

6.8. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

Según el tipo de falta cometida, el responsable de la aplicación de los procedimientos a seguir deberá llevar a cabo un proceso desformalizado en caso de que la falta cometida sea leve, y un proceso formalizado si la falta cometida es grave o gravísima.

6.8.1. PRINCIPIO DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO

Las medidas del presente reglamento interno de convivencia escolar, serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional. Para llevar a cabo se considerarán los siguientes procedimientos:

- Comunicación al estudiante (u otro actor) de la falta cometida, la cual está tipificada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Principio de inocencia, que consiste en que toda persona no será considerada culpable, hasta que se compruebe lo contrario.
- Garantizar el derecho a ser escuchado.

- Al estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notificará de la investigación y/o proceso en su contra. Se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa, en caso de ser necesario.

Derecho a apelación: Como parte del justo procedimiento se reconoce la posibilidad de apelar, garantizando así el derecho a la defensa, frente a la aplicación de las medidas disciplinarias de No renovación de matrícula y Expulsión. Ésta se deberá desarrollar por escrito entregando sus medios de prueba a la Dirección del colegio en un plazo de hasta 15 días hábiles, a partir del día siguiente en que se notifica. El apoderado por regla general deberá ser notificado personalmente de la medida, y para ello, deberá ser citado presencialmente en el colegio en donde se le informará de todos los fundamentos que dan sustento a la medida resuelta, dejando registro escrito bajo firma de todas las personas que participaron de dicha reunión. Excepcionalmente, en caso de no poder ser ubicado (llamadas telefónicas sin contestar o contestando no se presenta; correos electrónicos de los que no acusa recibo, o habiéndolo hecho tampoco se presenta en la fecha y horario acordado) se entenderá notificado de la medida en cuestión, por medio de carta certificada. Ella será enviada a la dirección postal informada por el apoderado al momento de matricular, y desde la fecha de recepción en el domicilio, se entenderá que inicia el computo de los 15 días hábiles.

El documento escrito de la apelación con todos los elementos anexos, serán presentados ante el consejo general de profesores. El consejo se pronunciará en esta materia, ya que el Director (a) convocará a un consejo extraordinario para el análisis del tema.

La resolución final en esta materia, será tomada por el Equipo Directivo, personalizado en la figura del Director(a) del establecimiento, el que deberá considerar finalmente para resolver de forma justa y objetiva: la trayectoria total de alumno, todos los antecedentes que presente el equipo de convivencia escolar, elementos respecto del compromiso del apoderado en el proceso formativo del alumno, el comportamiento y actitud presentado por el estudiante en el entorno escolar mientras estuvo sujeto a esta condicionante, progresión académica del estudiante durante dicho periodo, acciones y acompañamiento del propio colegio, cumplimiento de todos los protocolos relacionados al caso.

6.8.2. PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO

Se trata de un procedimiento breve y sumario ante la ocurrencia de faltas leves en que primarán las actuaciones orales, debiendo no obstante levantarse acta, ya sea en el libro de clases, Hoja de Vida del estudiante, agenda escolar, Hoja de entrevista de estudiantes o apoderado/a. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se establezca una medida disciplinaria, ésta deberá ser siempre notificada al estudiante y apoderado/a.

6.8.3. PROCEDIMIENTO FORMALIZADO

Las **faltas graves y de extrema gravedad** siempre deberán seguir procedimientos formalizados, donde se tendrán presentes los siguientes aspectos:

1. Conocida la infracción al Reglamento Interno de Convivencia Escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste deberá ponerla de inmediato en conocimiento a: Inspectoría y/o del Encargado de Convivencia Escolar.
2. En caso de vulneración derechos de algún estudiante, se podrá determinar de inmediato medidas proteccionales, realizar las derivaciones internas o externas o poner los antecedentes a disposición de la autoridad policial, del Ministerio Público u autoridad judicial que el caso amerite.
3. El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado al estudiante y al Apoderado titular, a través de alguno de estos medios:
 - Comunicación por medio de la agenda escolar
 - Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial), debiendo dejarse constancia escrita de ello en la ficha de entrevista de apoderado (Kardex).
 - Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a. Por el sólo envío de la notificación por los medios mencionados anteriormente, el/a apoderado/o se dará por enterado de la situación.
4. El equipo de Convivencia Escolar (Orientador, psicólogos, inspectores, director/(a) y encargado de CE) deberán llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra, y principio de inocencia de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en el expediente respectivo. Durante la investigación, los/as involucrados/as, podrán sugerir diligencias al director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién evaluará su pertinencia.
5. La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 10 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.
6. Durante la tramitación del procedimiento el Equipo de Convivencia Escolar, deberá investigar no solo aquellos hechos que sirvan para acreditar el hecho y la participación, sino también aquellas que sirvan para aplicar, atenuarlas o agravarlas.
7. Durante el curso del procedimiento, el o los investigados deberán ser citados al menos en una oportunidad. Cuestión que tratándose de faltas graves o de extrema gravedad, será informada a los apoderados, dando a ellos la posibilidad de acompañar a su pupilo al momento de ser entrevistado. De esta diligencia se dejará registro escrito bajo firma.
8. Por otra parte, los estudiantes involucrados podrán solicitar aportar nuevos antecedentes con el objetivo de aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. Por lo delicado y el Alcance que pudieran tener estas entrevistas, se espera que los estudiantes participantes detallen los hechos con

la mayor honestidad posible; de modo tal que si un estudiante haciendo uso de este derecho niega parte o todo de lo que enuncio inicialmente, deberá justificar claramente las razones de este cambio; de lo contrario podría perder sustento su declaración de hechos. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderado/a, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

9. Se podrá convocar una sesión de Consejo Escolar extraordinaria, para faltas de extrema gravedad en donde deba aplicarse la ley de aula segura; con fines informativos y consultivos, resguardando siempre la confidencialidad e integridad de las personas involucradas.

10. Las medidas no renovación de matrícula y de expulsión, podrá ser apelada por escrito y bajo firma ante la Directora del establecimiento, para lo cual tendrá 15 días hábiles para presentar la solicitud desde el momento de ser notificado de la misma, estableciéndose como plazo para responder de 05 días hábiles.

11. Ante la apelación de medidas de No renovación de matrícula o expulsión del establecimiento, deberá ser consultado siempre el Consejo de Profesores, quedando acta de dicha reunión.

6.8.4. PROCEDIMIENTO PARA NO RENOVAR MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de no renovación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La Directora, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de no renovación de matrícula, deberá:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de medidas.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El equipo de convivencia escolar, tendrá la responsabilidad de llevar adelante todo el proceso indagatorio, respetando el debido proceso.
2. El proceso iniciado (cualquiera sea este) será informado y compartido con las partes afectadas en entrevista personal en el establecimiento.
3. La resolución tomada ante el caso, será notificada en el establecimiento al apoderado por parte del director/(a), inspector general y/o encargado de convivencia escolar.

4. El padre, madre y/o apoderado del estudiante a quien se aplica la medida, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de diez días hábiles de su notificación, por escrito ante la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
5. El Consejo General de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los antecedentes pertinentes. Habiendo resuelto el director (A), no habrá una segunda instancia de apelación.
6. La Dirección del colegio, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

6.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, hemos definido algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Estas podrán ser utilizadas según lo amerite la situación, considerando el contexto y la edad de los involucrados. En cualquier caso, habrá que tener siempre en consideración que este procedimiento sólo podrá aplicarse en casos de conflictos entre estudiantes de un mismo grupo etario que voluntariamente accedan a participar de estas instancias.

En ningún caso el procedimiento de resolución pacífica de conflictos se podrá utilizar en caso de faltas de extrema gravedad.

Los medios de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de herramientas o técnicas que tienen por objeto solucionar las desavenencias o dificultades entre personas, no recurriendo a una medida disciplinaria, sino a una intervención activa de las partes. Por ello la solución del problema nace de la confrontación y armonización de los valores e intereses contrapuestos de las partes a través de alguna de las tres posibilidades que a continuación se explicitan.

La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor/a y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD

En la convivencia cotidiana, inevitablemente, surgen problemas que derivan de la diversidad de intereses y formas de interacción que se dan entre los seres humanos, muchas de estas dificultades suelen ser consideradas como sinónimos, pese a que se refieren a situaciones y conceptos que significan cosas distintas.

7.1 DEFINICIONES PREVIAS:

7.1.1. MALTRATO INFANTIL: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico

7.1.2. MALTRATO ESCOLAR: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo.

Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

7.1.3. ACOSO ESCOLAR: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “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” . Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

7.1.4. VIOLENCIA ESCOLAR: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

7.2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

7.2.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

El presente protocolo describe de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedor el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común

de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro del establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación, entre otros, ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

7.2.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Marco General y elementos que lo configuran:

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Tal como su nombre indica y lo establece la ley, para que se trate de acoso escolar (también llamado Bullying, matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere que se encuentren presentes los siguientes elementos:

- 1.- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.
- 2.- Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado en el tiempo.
- 3.- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un/unos par/es.
- 4.- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.
- 5.- Se puede dar en cualquiera de sus formas: presencial o a través de medios tecnológicos (Ciberbullying o ciberacoso) y en diferentes plataformas digitales y redes sociales, tales como: Instagram, whatsapp, facebook y en algunos casos, a través de videojuegos en línea, entre otros.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a una estudiante, se trata de un abuso de poder.

7.2.2.1 PROCEDIMIENTO ANTE ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

7.2.2.1.1 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

a) Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia: Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de acoso escolar, en cualquiera de sus formas, en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe

denunciarlo, informando a: inspectoría, profesor jefe, profesores, o integrantes del Equipo de Convivencia Escolar del colegio inmediatamente.

Puede darse que:

- i. Un adulto presencie o sea informado, en este caso deberá comunicarlo inmediatamente a integrantes del Equipo de Convivencia Escolar (ECE), o a algún directivo del colegio.
- ii. Que un estudiante presencie una situación o tome conocimiento por cualquier medio. Podrá acudir directamente al equipo de convivencia escolar o a un funcionario del colegio.

Ante situaciones graves, que requieran de intervención inmediata, se deberán adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, con el equipo de inspectoría del colegio.

Se debe comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar, para que registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) Obligación de Denunciar: se realiza en Carabineros, PDI o Ministerio Público (Fiscalía), cuando existan antecedentes que presume la existencia de un delito o hechos que constituyan delitos que afecten a estudiantes, debiendo realizarse dentro de las 24 horas, desde que se toma conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se debe dejar registro de la realización de todas las actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados de estudiantes involucrados.

Consideraciones para este paso. Todo miembro de la comunidad educativa que maneje antecedentes en materia de seguridad, debe dar aviso a la instancia correspondiente.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros): Surge la obligación legal de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): 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.

Con objeto de presentar estrategias de apoyo, prevención, y la actualización de los profesores en materias de este protocolo, manteniendo reserva de la identidad de él o los participantes; el consejo de profesores del nivel respectivo, tomará conocimiento de los hechos y de las etapas a seguir de este caso.

7.2.2.1.2 REGISTRO DE LA DENUNCIA

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.
3. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y conocidas por la comunidad escolar.
4. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones, en plataforma Hi-school.

Consideraciones para este paso:

Una vez registrada la denuncia, es posible ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante (estudiante afectado), solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, en esta etapa inicial de toma de conocimiento. Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información.

7.2.2.1.3 EVALUACIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO URGENTES

Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Proporcionar contención emocional a estudiantes con profesionales internos del colegio.
- En caso de maltrato entre pares se considera la separación del estudiante agresor o del agredido de manera temporal, a criterio y considerando los antecedentes que hasta ese momento se tengan a la vista.

Consideraciones para este paso:

En la adopción de todas las medidas, se debe considerar el resguardo de la privacidad de los estudiantes involucrados, especialmente, del afectado

7.2.2.1.4 COORDINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1. Luego de adoptadas las medidas urgentes, **la dirección del establecimiento definirá a quién le encargará la indagación del equipo de CE**, donde se deberá:

- a. Coordinar una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia.
- b. Solicitar a Inspectoría que cite inmediatamente a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, por vía o mediante agenda, llamado telefónico, correo institucional o personal del apoderado, para dar comunicación de los hechos en entrevista con ECE junto a Inspector General o directora
- c. Dejar registro de entrevista en la plataforma Hi school.

Consideraciones para este paso:

Se debe considerar la posibilidad de que el ECE evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación, y no resulte una medida que no atienda la naturaleza o gravedad de la situación verificada.

2. Recopilación de antecedentes de los hechos Se inicia el plazo para recopilar antecedentes por un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogable con la autorización de Dirección por otro tiempo similar o el que esta autoridad determine.

a) Medidas: Citar al/los apoderado/os de los estudiantes involucrados. Entrevistar a miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Proporcionar algún tipo de apoyo especial adicional al/los estudiante/s de acuerdo con el caso investigado. La dirección del colegio designa al profesional que lleve el caso.

b) Medidas optativas: El colegio recopilará entrevistas, imágenes y todo lo que objetivamente aporte a esta indagación y se encuentre a nuestro alcance; agotando, y considerando lo que a petición de parte se pueda solicitar.

Consideraciones para este paso:

- Una vez activado el protocolo, se deja constancia por escrito, de todas las actuaciones (“medios verificadores de las actuaciones”).
- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, deben ser mediante canales formales y medios de comunicación oficial del colegio.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los involucrados, especialmente a los afectados.

- Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los estudiantes.

3. Cierre de la Investigación. Transcurrido el plazo de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona designada deberá:

Presentar ante el equipo directivo, liderado en ese momento por el director, todos los antecedentes obtenidos, cuidando la objetividad de los hechos y la comprobación de los mismos. Exponiendo sus conclusiones y sugerencias en cuanto al curso de acción a seguir (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Todos los antecedentes presentados deberán constar en la carpeta investigativa, siendo responsabilidad directa del relator, que ellos sean presentados de la manera más objetiva, clara e imparcial. A partir de dichos elementos, el equipo directivo evaluará y determinará a la luz de las medidas disciplinarias que contenga el presente reglamento, la o las medidas y acciones a seguir. El registro de esta reunión contendrá a lo menos la transcripción de los hechos fundamentales que den lugar a la medida aplicable y la firma de todos los presentes.

La Dirección del colegio en compañía del inspector general y/o encargado de convivencia escolar, citará a las partes involucradas para dar a conocer lo resuelto, lo que quedará bajo firma.

El equipo de convivencia escolar, en su rol formativo, podrá implementar acciones posteriores a este acto, para trabajar con el curso, niveles que pudieran haberse visto envueltos o vulnerables frente al caso.

En el caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos (grooming) se procederá de la misma forma anteriormente descrita.

Siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de mediación y conciliación, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a la gravedad de los hechos, la Directora del establecimiento o quien lo subrogue o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

7.2.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como: coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N° 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5o inc. 2o de la Constitución Política de Chile y el Art. 6o letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

De la misma manera, se establece la obligación de padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión que afecten a un estudiante, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

7.2.3.1. Detección y Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo y, más aún cuando sea un funcionario quien reciba la información, deberá informar a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o a Inspectoría General.

De esta situación deberá quedar un registro formal, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados.

Se debe informar de lo ocurrido al director (a).

Se debe informar a los padres del estudiante afectado y citándoles inmediatamente a una entrevista.

7.2.3.2. Registro de los hechos ocurridos

El Encargado de Convivencia u otro miembro designado por Dirección, deberán conversar de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados.

El estudiante deberá estar acompañado por su apoderado, al momento de ser entrevistado.

Las partes involucradas podrán adjuntar todo medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento.

Si el adulto es funcionario del establecimiento, en el desarrollo diario de sus tareas debe ejecutarlas en el sector donde se encuentra el estudiante, durante el tiempo que dure la indagación, al adulto investigado se le asignará una tarea de similares características a las que laboralmente desarrolla de manera habitual; de tal modo de evitar el contacto con el alumno.

7.2.3.3. Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones

Teniendo los antecedentes, en particular el relato de las partes y terceros; y todo elemento que permita establecer con la mayor claridad y objetividad lo acontecido, se definirá el hecho denunciado para establecer participación del adulto denunciado.

Si luego de analizar toda la información se determina que existe un hecho de maltrato, se definirán medidas de reparación y psicosociales en ayuda del estudiante.

.

7.2.3.4. Proceso de cierre

Por medio de entrevistas individuales con los implicados, se les informará acerca de cómo el colegio resolverá la situación y cuáles serán las medidas tomadas.

Se citará a entrevista a los padres y apoderados del alumno para que la Dirección y/o el Encargado de Convivencia Escolar comunique el procedimiento realizado y las sanciones adoptadas de ser necesario.

Si se establece que el adulto no tiene responsabilidad porque “el hecho no ocurrió”, será reintegrado inmediatamente a sus funciones. El adulto acusado, podrá seguir acciones personales ante las instancias judiciales si lo determina pertinente.

Ante las siguientes hipótesis: A) se establece que el hecho ocurrió. B) No se puede establecer o negar la ocurrencia del hecho; y dada la obligatoriedad de denunciar los hechos que pudieran revestir el carácter de un delito la Dirección del colegio Antoine de Saint Exupéry procederá a denunciar el hecho ante la Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Si terminada la investigación del Minutero Público, se establece la participación y responsabilidad del adulto en el hecho, y este adulto fuese funcionario del colegio, se procederá a aplicar las medidas definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

7.2.3.5. Seguimiento

Se le proporcionará y entregará al estudiante apoyo a nivel individual por parte del Equipo de Convivencia Escolar del colegio, si el apoderado y/o el estudiante lo estima necesario. Además, el Encargado de Convivencia Escolar o profesor jefe, después de un mes, entrevistará al estudiante para saber cómo ha estado frente a este tema.

7.2.4. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El protocolo se activará cuando el adulto funcionario, ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, por parte de un estudiante del colegio:

- 1.- Agresión verbal ya sea de forma presencial o por medio de redes sociales.
- 2.- Agresión física.
- 3.- Conducta intimidatoria tales como palabras o gestos amenazantes.
- 4.- Daños, consistente en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del docente, asistente o miembro del equipo directivo.
- 5.- Menoscabo de la imagen profesional del funcionario por medios tecnológicos, sean por medio de funas, imágenes irrisorias del adulto, insultos, burlas u otros que afecten la honra o la imagen del funcionario.

Procedimiento ante agresión de estudiante a adulto:

1. El hecho deberá ser denunciado por el docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado, por escrito o por aviso de forma presencial al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez dará aviso al Director e Inspector General.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá gestionar la comunicación del hecho al apoderado(a) del o los estudiantes, de alguna de las formas establecida en el presente Reglamento, informando los hechos investigados, el inicio de una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.
3. La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.
4. Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.
5. Una vez determinada la medida y/o sanción, se comunicará al apoderado y se procederá de acuerdo a normativa.
6. El apoderado tendrá derecho de apelación ante la Directora del establecimiento educacional, dentro de los 05 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.
7. La Directora resolverá la apelación dentro 05 días hábiles, mediante un justo proceso.
8. La Directora o Inspector General, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presente a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada.
9. El equipo de CE estudiará la frecuencia de seguimiento y asignará a un responsable de ejecutar un trabajo formativo que prevenga la reiteración de la falta.
- 10.- El adulto afectado podrá entablar acciones judiciales privadas en contra del adulto responsable.

7.2.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONFLICTOS DE CONVIVENCIA ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO ANTOINE DE SAINT EXUPÉRY

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, aparentemente incompatibles. El conflicto, no es sinónimo de violencia, pero mal abordado o no resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social y debe ser abordado con los mecanismos como la mediación y la negociación.

Procedimiento:

El proceso debe ser coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar y el director/(a), quién designará a un responsable que se hará cargo del proceso en su inicio, desarrollo, término y monitoreo. Este procedimiento tendrá un plazo de 10 días corridos para el cierre. Es éste quién conduce y/o completa

los formatos con los pasos a seguir para la resolución y entrega copia de dicha resolución a Dirección del colegio.

Se realiza diálogo con las partes conflictuadas, se le solicita a cada uno por separado que relate lo sucedido. Esta entrevista será registrada y firmada por el entrevistado. De ser necesario, se requerirá otros puntos de vista de personas que observaron el conflicto, dependiendo de su gravedad, para poder comprender mejor el problema.

Se conversa en conjunto con las partes conflictuadas, para propiciar la empatía y convivencia armónica.

Se guiará a las partes involucradas para que indiquen la conducta concreta que ha generado el conflicto (no necesariamente va a ser la misma para las partes). Se les solicita que cada uno/a reconozca el nivel de responsabilidad en el conflicto.

Se llegan a acuerdos entre ambas partes, y se escribe un compromiso FORMAL - si es que aplica- con acciones concretas que van a modificar en futuros y posibles conflictos.

Independiente del proceso formativo que se haya realizado para la resolución de conflicto entre las partes, se tomarán las medidas de resguardo de la integridad e intimidad de las personas y se decidirán sanciones, dependiendo de las responsabilidades de cada parte y la gravedad de la falta a la norma.

Medidas y/o sanciones:

- **Amonestación verbal** que consiste en llamado de atención privado que se hace personalmente al afectado.

- **Amonestación escrita**, que consiste en una amonestación formal hecha por escrito al afectado, en caso de reincidencia y gravedad de la falta. Se registrará en ficha de funcionario.

- **El personal de establecimiento deberá cumplir sus responsabilidades contenidos en el reglamento interno, y someterse también a las normas de convivencia escolar previstas.** El incumplimiento de las normas de convivencia será sancionada de acuerdo al procedimiento establecido según las normativas aplicables. En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Seguimiento. Se le proporcionará y entregará al funcionario apoyo a nivel individual por parte del Equipo de Convivencia Escolar del colegio, si fuera necesario.

7.2.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES DE APODERADOS A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO ANTOINE DE SAINT EXUPÉRY

Quien rompa la sana convivencia, está atentando contra los derechos de los demás. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser

informada a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del Colegio Antoine de Saint Exupéry.

Situaciones, Medidas y sanciones:

1. Agresión verbal (garabatos y/o descalificaciones), actitudes intimidatorias, amenazas de cualquier índole de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento:

El encargado de C.E. o algún miembro del equipo Directivo toma conocimiento de la situación e informa por escrito a la Dirección del colegio, la que deberá recabar los antecedentes que estime conveniente y citar al apoderado a una entrevista.

Dependiendo del resultado de la entrevista de la Dirección con el Apoderado, los pasos a seguir pueden ser:

a) Aceptar las explicaciones del apoderado entregadas a Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al funcionario ofendido.

b) En caso de negativa del apoderado se dejará constancia por escrito en el formato de entrevistas a apoderados y se dejará registro por el afectado.

c) De acuerdo a la gravedad de la agresión, el establecimiento puede solicitar cambio de apoderado de manera inmediata. Sin perjuicio de lo anterior, en casos menos graves el involucrado perderá la condición de apoderado si se vuelve a reiterar esta conducta, con el mismo funcionario u otro, De esta situación deberá quedar constancia en la dirección del Colegio y será comunicada a las instancias superiores (Departamento de educación, Superintendencia de Educación).

2.- Agresión física de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento:

Una vez que el encargado de C.E. toma conocimiento del hecho, informa a Dirección del colegio, quien en compañía del afectado procede a denunciar a Fiscalía el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud, esto se debe realizar dentro de un periodo de 24 horas.

Dejar constancia escrita a través de un registro en establecimiento, constancia que será refrendada por la firma del funcionario agredido y la Directora del colegio.

Realizar una investigación interna para determinar cómo ocurrieron los hechos y la gravedad de la agresión.

Comunicar a las autoridades superiores (Superintendencia de Educación) el hecho ocurrido, a través de documento que será suscrito por el funcionario agredido y refrendado por la Dirección del colegio.

La sanción para lo ocurrido contempla lo siguiente:

Informar que perderá la calidad de apoderado, informando la situación a Superintendencia de Educación. Tratándose de un padre o madre, podrá hacer uso de su derecho de conocer acerca del proceso educacional de su pupilo, el que deberá efectuar vía correo electrónico, quedando prohibido presentarse físicamente en el establecimiento educacional.

Solicitar al apoderado una carta de excusas al funcionario agredido; la que podrá solicitarse, que sea presentada públicamente.

7.2.7. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES PADRES Y MADRES EMBARAZADAS

Este protocolo se activará cuando exista un o una estudiante padre, madre o embarazada, conforme al Artículo 11 de la LGE: **“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”.**

A todo estudiante se le garantiza, dentro de este reglamento, el respeto irrestricto de lo contenido en la Declaración Universal de los Derechos del Niño, el Art. 19 N° 2 de la Constitución Política de Chile sobre la igualdad de todos ante la Ley.

Los pasos son los siguientes:

1. El apoderado debe informar al Colegio Antoine De Saint Exupéry sobre cualquier condición y/o estado de salud de su pupilo, presentando antecedentes y certificados médicos correspondientes.
2. Los directivos y docentes deben manejar los antecedentes de la situación procurando mantener confidencialidad y proveer de las condiciones adecuadas para su desarrollo académico adecuado de los estudiantes.
3. El Equipo de Convivencia Escolar debe velar por el proceso de inclusión y adaptación del estudiante (padre o madre embarazada).

Facilidades académicas que se brindarán a los y las estudiantes, donde se considerará lo siguiente:

- Garantizar su participación en actividades curriculares.
- Respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
- Permitir que asistan a todas las actividades extra programáticas que se realicen en el interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se indiquen del médico tratante.
- Permitir que asistan a clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Posibilidad de eximir del subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Así mismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector.

- Otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de éstas estudiantes y brindarles apoyo pedagógico especiales, mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar compañeros de clases.
- Cautelar que no sean expuestos al contacto con materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum.

Facilidades administrativas que se brindarán a los y las estudiantes, donde se considerará lo siguiente:

- Brindar a la madre adolescente las facilidades y permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, cuidado del embarazo, control sano y enfermedad del hijo menor de un año, según conste en certificado de salud correspondiente (carnet de control).
- Velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera la estudiante, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Eximir a las estudiantes del requisito de asistencia para ser promovidas, siempre que cumpla con los requisitos de notas, incluso con menos de un 50% de asistencia, por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano, enfermedades del hijo menor de un año (u otras similares que determine el médico tratante). Siempre y cuando se presente certificado médico o carnet de salud.
- Velar por el sistema de evaluación al que puede acceder como alternativa (ejemplo; trabajo de investigación, cuestionario etc.), con criterios para la promoción de la estudiante a fin de asegurar que cumplan con los contenidos mínimos requeridos.
- Los funcionarios del Colegio Antoine De Saint Exupéry y la comunidad educativa general, deberán mostrar un trato de respeto a la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, resguardando el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta grave a la buena convivencia escolar por lo que se aplicarán los procedimientos y medidas contempladas en el Reglamento Interno.

Derechos de las estudiantes en condición de embarazo y lactancia.

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el apoderado, los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- La estudiante tendrá derecho a tomar la opción de un período de descanso pre-natal y post- natal. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, de acuerdo a las indicaciones médicas.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El apoderado debe informar la condición de progenitor de su pupilo, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor/a Jefe y a la Dirección del colegio.
- Justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El estudiante que fuere padre podrá optar a un permiso de 5 días hábiles desde el nacimiento de su hijo. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- 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. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.
- El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

7.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

7.3.1. INTRODUCCIÓN

“La Protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la Convención sobre los Derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el Adolescente la condición de ser sujeto Pleno de Derechos, y no tan sólo objeto de Protección”. (Cillero,m; 2001) / (1).

Una correcta aplicación de este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) pertenecientes al establecimiento educativo, ayudando a prevenir

y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los/as estudiantes.

El protocolo de acción nos permite alertar y reconocer de forma temprana o inicial las diferentes situaciones que, al interior de las familias, en su modelo de crianza, se podrían constituir como vulneración a los derechos de la Infancia, debiendo contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos.

7.3.2. TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO

Entre los hechos de vulneración contemplados en este protocolo, consideraremos:

1) Descuido o trato negligente:

Se entenderá por tal:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, higiene, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia (por ejemplo, violencia intrafamiliar) o de uso y consumo de drogas.

2) Maltrato infantil

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física.

De esta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear, entre otros.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

3) Si bien el abuso sexual, es considerado un tipo de maltrato, no será abordado en específico en este protocolo, ya que se aborda en el “Protocolo para prevenir y actuar en casos de abuso sexual”.

7.3.3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1) Procedimiento en caso de negligencia y/o maltrato psicológico.

1. Cualquier funcionario de la comunidad escolar que detecte una situación de este tipo, debe informar a la Directora del Establecimiento la situación de negligencia parental.
2. La Directora en un plazo de 24 horas, informa al Encargado de Convivencia quien deberá citar al apoderado, indagando en el tipo y causas de la negligencia.
3. En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, se contacta con el adulto responsable.
4. En caso de que exista ausencia a clases prolongada del estudiante, sin información, se deberá contactar a la familia, de forma de determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.
5. Si lo anterior no surge efecto se debe gestionar la denuncia en la entidad correspondiente.
6. Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera, permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna) finalizada la jornada escolar, u ocurre una situación de negligencia grave, se debe informar la Directora del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia comunal.
7. En caso de que se evalúe que la situación es manejable al interior del establecimiento, la Directora deberá instruir al psicólogo/a u otro profesional que determine, para la realización de plan de intervención del estudiante y su familia, incluyendo orientación a los padres para manejo, protección al menor y derivación a especialistas en caso de ser necesario.
8. En caso de que se detecte la comisión de algún delito (ver apartado sobre “Obligación de denunciar”), el Encargado de Convivencia o quien la Directora determine deberá realizar la denuncia correspondiente a ministerio público o fiscalía.
9. En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

2) Procedimiento en caso de maltrato físico.

Si un estudiante se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

1. El funcionario que se percate del posible maltrato físico de un alumno o alumna ya sea por la presencia de posibles lesiones o por declaración del estudiante, deberá informar inmediatamente a la Directora del colegio o a quien lo subrogue.
2. La Directora informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el protocolo, comenzando un proceso indagatorio.
3. Si luego de la indagatoria se corrobora la situación de maltrato, se procederá a citar a un adulto responsable que no sea el posible agresor.

4. Si el estudiante agredido está en edad pre-escolar (Pre Kinder y Kinder) se podrá omitir la entrevista previa.
5. El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente a un adulto responsable distinto del posible agresor para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo.
6. La Dirección del colegio destinará a un funcionario quien debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente, en caso de no constatare la presencia de un adulto que se haga cargo de la situación.
7. En caso de que corresponda realizar una denuncia, el equipo de Convivencia Escolar procederá a realizarla ante el Ministerio Público.
8. En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

7.3.4. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7.3.5. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La normativa educacional vigente establece la realización de instancias para dar a conocer dicho protocolo, a trabajadores y/o funcionarios del establecimiento de educación, como así también a padres, madres y/o apoderados pertenecientes al establecimiento educativo. Estas instancias informativas y de formación ciudadana o parental, se realizan en el caso de los/as apoderados/as, con un trabajo grupal de difusión en Reunión de Padres o Apoderados/as. Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de concientización o reconocimiento de vulneraciones es a través de un trabajo grupal realizado en Reflexiones o Consejos de Profesores, instancias de autocuidado, entre otras.

BIBLIOGRAFÍA

- 1) POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015-2018
- 2) ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA ESCUELA/LICEO (2018)
- 3) ORIENTACIONES PARA LA REVISIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (2018)
- 4) CHILE. MINISTERIO DEL INTERIOR, DEPARTAMENTO EXTRANJERÍA (2004). LA INMIGRACIÓN LATINOAMERICANA EN CHILE.
- 5) LEY NÚM. 20.370, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.
- 6) SENDA. OBSERVATORIO CHILENO DE DROGAS. DÉCIMO ESTUDIO DE DROGAS EN POBLACIÓN GENERAL (2012)

- 7) "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE": DEFINICIONES CONCEPTUALES PARA UN SISTEMA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA. UNICEF (2015)
- 8) "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE". IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: NECESIDAD DE UN SISTEMA DE GARANTÍAS REFORZADAS. UNICEF (2015)
- 9) "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE": HACIA UN REDISEÑO NORMATIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN ESPECIAL DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. UNICEF (2015)
- 10) "LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, UNA ORIENTACIÓN Y UN LÍMITE". HACIA UN DEFENSOR DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA PARA CHILE. UNICEF (2015)
- 11) [HTTPS://WWW.SUPEREDUC.CL/WP-CONTENT/UPLOADS/2017/09/CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BÁSICA-Y-MEDIA..._OPT.PDF](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/09/CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BÁSICA-Y-MEDIA..._OPT.PDF)

7.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES Y A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

7.4.1. INTRODUCCIÓN

Las denuncias relativas a abusos sexuales y otras situaciones reñidas con la moral y la ley nos han llevado a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de su ocurrencia. En este contexto, el Colegio Antoine de Saint Exupéry, preocupado del desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de su comunidad escolar el Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los y las estudiantes. Esto supone no sólo prevenir, sino además favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

7.4.2. CONCEPTOS RELEVANTES

El abuso sexual de menores ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un menor en actividades de connotación sexuales o erotizadas de cualquier índole.

Un acto de abuso sexual hacia un menor, además de ser un trastorno de la conducta sexual, constituye un acto criminal (sancionado por la ley penal) y un acto inmoral (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física, psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme daño al menor en su desarrollo sexual y a su familia. Por ello, no tiene justificación alguna, debe ser tratado como un acto delictual y sancionado.

En la víctima el abuso presenta consecuencias psicológicas más negativas si el autor es una figura significativa (pariente, vecinos cercanos, sacerdotes, profesores, entrenadores) o si involucra contacto sexual genital.

La ley chilena contempla penas más severas en el caso que los autores de alguno de los delitos ya descritos (violación, estupro, sodomía, abusos deshonestos, corrupción y prostitución) sean educadores, puesto que ellos podrán ser procesados como autores, aun cuando sólo hayan actuado como cómplices.

Si bien la definición de abuso sexual contempla el hecho de que es un adulto quien actúa como victimario, debemos estar atentos a la posibilidad de que puedan ocurrir situaciones de este tipo entre estudiantes, teniendo siempre en consideración que para que una situación sea considerada abusiva habrá que tener en consideración:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, condición, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: seducción, manipulación y/o amenazas. Además en el caso de estudiantes, habrá que realizar la distinción por edades:
- Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar a los Tribunales.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

7.4.3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Legislación Chilena: Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer una denuncia.

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente:

-Art.175: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, asistentes de educación y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

-Art 176: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

-Art. 177 : Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

7.4.4. OBLIGACIÓN DE DECLARAR COMO TESTIGO

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función (abogado, médico, confesor) tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.

En este contexto, todos quienes estén involucrados en una denuncia en el contexto escolar, deben estar conscientes de que su declaración puede ser solicitada por el tribunal y tienen la obligación de concurrir a las citaciones.

7.4.5. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

7.4.5.1. Exigencias para todo el personal del colegio

a) Todo funcionario deberá hacer entrega, vía digital o papel, de su certificado de “antecedentes para fines especiales”, dentro de los 10 días corridos, desde el inicio de cada semestre. El que deberá ser entregado directamente en Inspectoría General o Dirección del colegio.

b) Revisar el registro nacional de inhabilidades para trabajar con menores de edad, antes de contratar a una persona.

c) Realizar un taller de formación para la prevención de abusos con todos los funcionarios. Este taller se repetirá cada año, al menos para el personal nuevo.

d) Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como autores.
- Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en grado máximo por la ley, considerando el abuso de autoridad que subyace.
- Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con menores.

e) Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes. No se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.

f) Está prohibido que los adultos de la comunidad utilicen redes sociales personales para comunicarse con los estudiantes. Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un perfil exclusivo para estos fines, el cual no contenga información personal.

7.4.5.2. Consideraciones respecto a los espacios e interacciones

- a) El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas al colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento.
- b) En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas.
- c) El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.
- d) En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en las salas. Para así generar la ventilación de estas.
- e) Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspector y/o asistente de inspectoría supervisando que ello no ocurra.
- f) En salidas pedagógicas donde se pase la noche, se separarán hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto solo con un menor o grupo de menores.
- g) Toda persona externa al establecimiento, registrar su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida. Esto en el libro de Visitas que se encuentra en el hall del colegio. Esta persona, siempre deberá estar acompañada por un funcionario mientras transite por dependencias del colegio, debiendo permanecer en el hall de acceso hasta ser acompañada por el funcionario. Quedando absolutamente prohibido que ingrese a baños, camarines u otros espacios en donde los estudiantes pudieran estar desvestidos o con poca ropa. El ingreso a salas siempre debe ser autorizado por Dirección del colegio, y será solo por un breve tiempo.

7.4.5.3. Consideraciones especiales para el nivel de Educación Parvularia

Tal como lo establece el Reglamento de Educación Parvularia del establecimiento:

- a) En el caso de los menores del nivel de educación parvularia, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño, deberá realizarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños/as hasta la puerta de los servicios.
- b) Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño/a afectado/a (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Colegio.

Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

7.4.5.5. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

7.4.5.5.1 Consideraciones relevantes respecto a la víctima.

Ante una denuncia de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013).
- No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.
- No exponer al niño/a o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio ya ha escuchado el testimonio del niño/a o adolescente, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar a la directora del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia los estudiantes involucrados en el hecho.

Ante la sospecha de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

Informar a la Directora del establecimiento, para que el profesional que él estime conveniente converse con el niño/a o adolescente. Para ello:

- Invite al niño/a o adolescente a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.
- Procure que el niño/a o adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño/a o adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del menor. No enjuicie.
- No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a o adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). Recordar que son los tribunales de justicia es la instancia de investigar.

7.4.5.5.2 Procedimiento en caso de que el victimario sea un funcionario del colegio

a) En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente a la Directora del colegio u otro Directivo del establecimiento.

b) La denuncia deberá quedar registrada por escrito. No obstante, atendida la gravedad de los hechos denunciados y para el caso de quien ponga en conocimiento de los hechos se niegue de cualquier forma a poner los hechos por escrito, la Directora o el Directivo que reciba la denuncia, deberá dictar

de oficio la resolución que ordene la investigación sumaria. Esta denuncia interna debe ser tratada bajo absoluta reserva y sin involucrar innecesariamente a otras personas del establecimiento educacional.

c) Recibida una denuncia, la Directora o quien lo reemplace, deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del menor.

d) El hecho de iniciar la investigación sumaria no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectúe la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.

e) La Directora dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo reemplace, que deberá estudiar la acusación.

f) El Encargado de Convivencia Escolar o quien realice la investigación sumaria o quien tome en conocimiento de los hechos, deberá salvaguardar los elementos probatorios que permitan acreditar la existencia del eventual delito y no alterar la escena del mismo, en caso de que deban ponerse los hechos en conocimiento de las policías o fiscalía en su caso.

g) Se cuidarán los derechos e identidad tanto del acusado como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos en esta parte preliminar del proceso.

h) La Directora y/o otro directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento.

i) El funcionario tendrá un plazo de 12 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.

j) Con el propósito de facilitar la investigación, el debido proceso y los derechos tanto del menor como del denunciado, se deberá suspender de sus funciones a este último (pudiendo ser reacomodado en otra tarea dentro del colegio, sin que tenga contacto con el o la menor), previo consentimiento de éste, respetando las normas establecidas en el Código del Trabajo, del Estatuto Docente y demás normas legales pertinentes.

k) De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.

l) Si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional inmediata.

m) Bajo ninguna circunstancia, se tomará declaración a un menor. Ni aun que el apoderado lo solicite. Ya que el colegio no está mandatado por ley para esta función en caso de un posible delito.

n) Registrar en forma textual lo que el menor señala y no intentar indagar más de lo necesario.

o) Ante la obligatoriedad del art. 175 del Código Procesal Penal (CPP) y la imposibilidad de investigar un hecho que revista carácter de delito, el colegio deberá formular la denuncia dentro del plazo establecido.

p) En ningún caso el Directivo podrá atribuirse facultades judiciales. Una vez que el caso esté ante la justicia o sus órganos auxiliares, serán éstos los que se encargarán de indagar.

q) La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a la Sostenedora del colegio.

r) En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. Por lo mismo, se podrá acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

7.4.5.5.3. Procedimiento en caso de que los hechos de connotación sexual o abuso sexual se den entre estudiantes del establecimiento.

a) Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de posible abuso sexual, el funcionario o adulto que toma conocimiento deberá informar del hecho a la Dirección del colegio, quedando registro escrito.

b) La Directora y/o el encargado de convivencia escolar, o quienes ellos designen, entrevistarán a los estudiantes por separado en presencia de los padres o apoderados, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes. En caso que el padre, madre o apoderado, no pueda presentarse, el director o quien lo subrogue, será ministro de fe de este hecho debiendo consignar por escrito.

c) si las primeras indagaciones dan referencias a la efectividad del hecho, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes. explicando inmediatamente a los apoderados/as, sobre los pasos a seguir.

d) Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se deberá analizar en conjunto con los padres la posibilidad de que los estudiantes involucrados no asistan al colegio en lo que se investiga la situación internamente.

e) El Encargado de Convivencia Escolar recabará los antecedentes del o los estudiantes y en conjunto con la Directora tomarán medidas de acuerdo a cada caso en base al Reglamento de Convivencia Escolar.

f) Se llamará al apoderado a entrevista con la Directora para informarle de las medidas y/o acuerdo correspondiente de acuerdo a lo que proceda en lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del colegio. Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio.

g) Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el psicólogo/a. El colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en Dirección del colegio.

h) Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, resguardando la absoluta confidencialidad, ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes como Superintendencia de Educación.

Referencias bibliográficas

- Código Procesal Penal, Artículos No 175-177.
- Código Penal, Artículo No 361.
- Departamento Jurídico Fide (2011), Instructivo No 30 Sugerencias sobre abuso sexual.
- MINEDUC (2013): "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales", Chile.

7.5. ACOSO SEXUAL ENTRE PARES O ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

El acoso sexual, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño, niña o adolescente.

Se considera acoso sexual al contacto o interacción entre pares, que involucren participación de niños o jóvenes, en que una de las partes es utilizado (a) y /o sometido para satisfacer sexualmente al otro.

Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El acoso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción de insinuaciones del agresor hacia otros. Si bien existen diferentes definiciones de acoso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: seducción, manipulación y/o amenazas. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:

1. Generar un clima de acogida y confianza para el estudiante.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
4. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
5. Transmitir tranquilidad y seguridad.
6. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
7. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el acoso se detenga.
8. Disponer las medidas para proteger al niño/a, además realizar la comunicación inmediata con la familia.
9. Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
10. Para realizar la denuncia, 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/as culpables de agresión sexual; los/ as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente de Mejor Niñez.

Se debe denunciar el hecho proporcionando todos los datos disponibles, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Seguimiento:

Se dispondrán medidas de resguardo necesarias para el estudiante que ha sido afectado y de la misma manera para el estudiante victimario. Se realizará un seguimiento y acompañamiento para los estudiantes involucrados por parte del equipo de Convivencia Escolar, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Consideraciones:

Cuando un apoderado/a se niegue o no permita dar continuidad al justo y debido proceso o trunque el proceso de indagación en el caso particular, negándose por ejemplo, a la posibilidad de entrevistar al estudiante en presencia de él o ella (apoderado/a) o en el caso que no acepte la medida que se tome

tras la indagación, el estudiante victimario, los días posteriores al hecho, se mantendrá en un espacio distinto al lugar donde se encuentre la víctima.

A consecuencia del punto anterior y dado que el apoderado/a no colabore en el proceso indagatorio y menos acepta las medidas que se tomen frente al caso, se solicitará, a la Superintendencia de Educación (SIE) que realice una mediación entre apoderado/a y el colegio.

Por otra parte, de igual forma, la situación se informará al Tribunal de Familia (TF).

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

El presente protocolo se aplicará en los casos en que los estudiantes incurran en estas conductas al interior del establecimiento y se articula desde lo que plantea la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 33, insta a los Establecimientos Educativos a adoptar medidas apropiadas para proteger a los estudiantes contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños-adolescentes en la producción y el tráfico ilícito de esas sustancias.

El Marco Legislativo Nacional, basado en la ley 20.000 de Alcohol-Drogas y la normativa procesal penal, “obliga” a Directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una eventual sanción penal.

El narcotráfico es una actividad comercial ilegal y globalizada que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de estupefacientes y/o estimulantes adictivos, potencialmente dañinos para la salud (conocidos vulgarmente como drogas).

Ante la sospecha de consumo de parte de un algún estudiante de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

PARA PREVENIR: El colegio acciones programadas o que espontáneamente resulten necesarias, en charlas para padres en reuniones de apoderados, charlas de profesores jefes u orientador en la clase de orientación, talleres de convivencia escolar, talleres y charlas externas, y todo aquellos a disposición de nuestra comunidad educativa.

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

Marco Legal La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Como acción preventiva, todo funcionario que tenga la sospecha de conductas ligadas al consumo de alcohol en el ámbito doméstico, o de otras sustancias ilícitas por parte de algún estudiante, deberá poner ese antecedente en conocimiento de convivencia escolar. Las futuras acciones de diálogo o acompañamiento, serán evaluadas e implementadas por dicho departamento.

1.-Fases de intervención en casos de consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol:

a. Realizar entrevistas de acogida inicial con el estudiante. Cualquier funcionario del Colegio que detecte o sea informado como el primer contacto, canalizará la información al encargado de Convivencia Escolar. La entrevista debe registrarse de modo escrito, pues servirá como evidencia y se debe contar con un medio de verificación.

b. Convivencia Escolar tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe, antes de citar e informar al apoderado.

c. Encargado de Convivencia Escolar realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del estudiante para informarle de la situación.

d. Posteriormente, el Equipo de Convivencia Escolar elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante. Convivencia escolar tras informar a Dirección del colegio, harán una valoración del caso, y de ser necesario se derivará a redes de apoyo externas del establecimiento educacional.

e. Finalmente se informará al Profesor(a) Jefe, Inspector General y a Directora de las acciones a seguir, y otras instancias del colegio de las acciones a seguir. Los padres y/o apoderados, serán nuevamente citados, para tomar conocimiento y lograr un compromiso efectivo de ellos en el seguimiento doméstico del caso, comprometiendo nuevas fechas de reunión para retroalimentarse de la información que vaya surgiendo.

*De todo el proceso, quedará registro escrito (digital o papel, especialmente en caso de certificados que vayan conociéndose en el transcurso del proceso) en convivencia escolar.

2.-Consumo detectado al Interior y/o Exterior del Establecimiento.

En este mismo sentido debe trabajarse en base a lo siguiente:

Se abordarán todas aquellas situaciones de manera institucional, siendo el Director (a), o quien sea designado por éste, quien reunirá, ordenará y canalizará la información a las autoridades que correspondan.

Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos/a responsables de la actividad ilícita, los establecimientos, ante situaciones de esta naturaleza, recurrirán y tomarán contacto con las Oficinas de Protección de

Derechos (OPD) y que corresponden a una línea de trabajo comunal desarrollada por Mejor Niñez, de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los estudiantes que así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

3.-Detección de Microtráfico al Interior del Colegio Antoine de Saint Exupéry

Toda situación referida a microtráfico, que sea detectada por cualquier funcionario del establecimiento, se pondrá en conocimiento a la Dirección. Siendo entregados todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los estudiantes que resulten involucrados.

1. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, dirección del establecimiento o cualquier otro funcionario, deberá llamar a la unidad de carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo, e informará a los apoderados.

2. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, dirección o cualquier otro funcionario, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o carabineros de la comuna, e informará a los apoderados.

3. Directora y los miembros del equipo directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (Mejor Niñez), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

Téngase presente: La Ley dice: Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

1. **Drogas psicotrópicas** productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto:

Trafican los que, sin autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

7.7. PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

La Superintendencia de Educación sustituyó la circular N°768 sobre derechos de NNA Trans, dictada en 2017, por la resolución exenta 0812 (21 de diciembre de 2021). La nueva normativa actualiza y amplía los derechos para los NNA Trans en función de los principios de la Ley de Identidad de Género 21.120, publicada en 2018.

Este protocolo tiene por objetivo generar las condiciones de bienestar, igualdad de trato en el Colegio Antoine De Saint Exupéry, a fin de avanzar en la protección de los derechos de los NNA Trans, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar socioemocional y dignidad.

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

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

b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** es cómo una persona se ve a sí misma en términos de género. Esta es una identidad interna más que física. La identidad de género de una persona puede no coincidir con su cuerpo, presentación o expresión, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) **TRANS:** Toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

e) **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Patrón individual de atracción sexual y emocional hacia otras personas, que contempla excitación física/sexual e interés emocional y romántico, incluye la heterosexualidad, homosexualidad, bisexualidad, pansexualidad y asexualidad.

f) **NOMBRE REGISTRAL/LEGAL:** El que se le asigna al nacer, en relación a su sexo biológico, es decir, hombre o mujer. Relacionado con la inscripción de nacimientos en el Registro Civil.

g) **NOMBRE SOCIAL:** Es el nombre por el cual la persona se siente identificada, en base a su identidad de género, y con el cual espera ser reconocida e identificada en los instrumentos internos y privados que acrediten su identidad.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el

reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

Procedimiento para el reconocimiento de la Identidad de Género de NNA Trans en el Colegio de Antoine Saint – Exupéry.

a) El protocolo se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

b) Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Se deberá solicitar una entrevista con el director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar, correo institucional o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

c) La Dirección recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un Acta Simple. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al establecimiento a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. El colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de apoyo y/o convivencia escolar realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

d) Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a su profesor jefe como a los profesores de asignaturas, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.

e) Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

f) En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual la niña, niño o adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado, la/el estudiante y psicóloga /o del ciclo, en esta instancia podrían participar un integrante de equipo de convivencia y/o profesor jefe.

g) En caso de que la /el estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado no estén de acuerdo con las acciones de apoyo del colegio. La Superintendencia de Educación pone al servicio de las

comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

Medidas de Apoyo para estudiantes Trans:

1.- **Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.** La Dirección velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, psicólogo; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

2.- **Orientación a la comunidad educativa.** Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.

3.- **Uso de nombre social en todos los espacios educativos,** si fuese solicitado. Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en su cédula de identidad o certificado de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del colegio podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

4.- **Uso del nombre legal en documentos oficiales.** El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno etc.

5.- **Presentación personal.** En acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante trans podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6.- **Utilización de servicios higiénicos.** Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

7.- Aplicación reglamento interno de convivencia escolar (RICE). A los NNA Trans se les aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad. El colegio deberá tomar las medidas adecuadas y/o activar los protocolos correspondientes de forma oportuna para apoyar al estudiante con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional y evitar una vulneración de derechos.

8.- Solicitud de apoyo externo. El colegio podrá solicitar derivación de cualquier NNA Trans a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, en caso en que sea necesario. *En caso que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del NNA.

7.8. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

7.8.1. DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los estudiantes. Se considera dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan ocurrir a los estudiantes dentro del establecimiento educacional y sus dependencias, trayecto desde o hacia sus hogares o al establecimiento y los ocurridos con ocasión de salidas pedagógicas autorizadas por el establecimiento e informadas a la Dirección Provincial de Educación.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional cuenta y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

7.8.2. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares: si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada Prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones. Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen Criterio de todo el Personal de nuestro Colegio, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar, etc. Para colaborar con el llamado de atención oportuno a los y las estudiantes para que las cumplan, o con la comunicación a los Niveles correspondientes de las negativas o poca colaboración de los estudiantes para concretar su cumplimiento:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

1. EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL:

- Sentarse de manera correcta

- No balancearse en las sillas
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
- No lanzar objetos en la Sala
- No usar tijeras de puntas afiladas o “Cartoneros”: su manipulación puede causar graves lesiones.

2. EN LOS PATIOS, PASILLOS Y OTROS LUGARES ABIERTOS:

- El desplazamiento por los Pabellones, Pasillos, Gimnasio y Patio debe ser medido, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros.
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (Comedor, Talleres, Laboratorio, etc.) corriendo o a empujones
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar Partidos de Baby-fútbol, Básquetbol o Vóley en el Gimnasio o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante. • Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de educación física, asignatura que presente mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por su Profesor(a) para el cumplimiento de sus Actividades.

7.8.3. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas, están normadas por el Decreto Supremo N° 290 de 1984 del Ministerio de Educación, como “actividad extraescolar”. Salida Pedagógica es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.

Es importante señalar que el establecimiento no promueve ni auspicia, los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los estudiantes, así como tampoco las salidas a ríos, lagos o el campo para evitar riesgos no controlables.

La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por la coordinación pedagógica (UTP) junto con el/la profesor/a de la o las asignaturas que correspondan y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel. La directora es quien autoriza la realización de esta actividad y oficiará al Departamento Provincial de Educación con al menos 15 días de anticipación a su realización. Es función del/la profesor/a(a) a cargo informar a los padres y/o apoderados de la salida pedagógica a través de una comunicación escrita con 2 semanas de anticipación en la cual se debe indicar: día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, uniforme o tenida, otros.

Los estudiantes deberán traer la autorización firmada por su apoderado con a lo menos un día de anticipación, es importante señalar que no podrán asistir a la actividad los estudiantes que no presenten dicha autorización firmada, pudiendo permanecer durante dicho tiempo, en el colegio con actividad académica dirigida por UTP. Si el apoderado lo requiere, deberá retirarlo personalmente. El o los profesores responsables de la actividad, deben acompañar a los estudiantes desde el inicio y hasta el regreso al establecimiento y hacer un Control de asistencia, tanto a la salida y el regreso de la actividad.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el/la profesor/a informará oportunamente a los estudiantes y apoderados, los motivos de suspensión y si procede designará una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección Provincial de Educación.

Las salidas pedagógicas para estudiantes de educación Parvularia a Cuarto básico deben ser siempre en medio de transporte bus; para los estudiantes de Quinto básico y enseñanza media pueden trasladarse en bus o caminando, dependiendo de la distancia al Colegio.

Es de responsabilidad del apoderado/a informar al profesor a cargo la existencia de alguna situación de salud que necesite su pupilo algún cuidado especial durante la salida. En caso que el profesor a cargo estime riesgoso para la salud del propio estudiante la actividad, dada la condición médica de este, podrá eximir al estudiante de ella, con información y autorización de UTP.

El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio y del lugar visitado, de no ser así se aplicará la sanción para el tipo de falta correspondiente indicada en dicho Reglamento.

En caso de que, en una salida pedagógica, un determinado curso y/o estudiante manifieste comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de prohibición de futuras salidas.

El/la profesor/a a cargo de la salida, al regresar al establecimiento deberá informar a la Directora, o en su ausencia a algún miembro del equipo de gestión de toda situación anómala ocurrida durante la actividad.

7.9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN REQUERIDAS PARA TODA SALIDA PEDAGÓGICA

En cuanto al transporte: este debe ser autorizado por el Ministerio de Transportes y estar certificado por Carabineros de Chile.

El docente a cargo debe llevar un listado con la identificación personal de los estudiantes, la que debe consignar: Nombre del estudiante, Nombre del apoderado(a), Teléfonos de contacto de apoderado(a). Otros.

El/la profesor/a deberá contar con un listado con teléfonos de emergencia. (Carabineros. Ambulancia. MUTUAL, Dirección) y un Botiquín móvil.

El docente a cargo deberá realizar una visita previa al lugar, a fin de evaluar los posibles riesgos, comprobar que el lugar disponga o se pueda acceder a tener una buena comunicación, de esa manera, que se otorguen las garantías en caso de emergencia.

7.10. PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

De acuerdo a lo establecido en Circular No 1, Versión 04 de 21/02/2014 de la Superintendencia de Educación, Punto No 16, a Ordinario No 731/1983 de la Dirección de Educación del Ministerio de Educación y a Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se ha dispuesto dictar Protocolo para el Retiro de estudiantes de acuerdo a las siguientes normas: Los retiros de los estudiantes durante la jornada de clases sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:

- 1.- El o la estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento, cuando su apoderado(a) o apoderado(a) suplente designado en la ficha de matrícula, se hagan presentes en el establecimiento educacional.
- 2.- Ningún(a) estudiante podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- 3.- Los(as) estudiantes que requieran retirarse por enfermedad, el apoderado(a) será notificado telefónicamente por un Asistente de la Educación o por Inspectoría General directamente al teléfono señalado en Ficha de Matrícula, Agenda escolar o Libro de Clases.

Es de estricta responsabilidad del apoderado(a) mantener actualizado el número de teléfono ante el establecimiento educacional.

- 4.- En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de su apoderado(a); ya sean el reemplazo en el cuidado de otros hijos, compras, u otras funciones domésticas.

- 5.- El apoderado(a) titular o suplente deberá siempre identificarse en la puerta del colegio con su respectiva Cédula de identidad y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría General, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le **autorice** el retiro, el apoderado(a) deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su estudiante en las instalaciones del colegio.

- 6.- Es deber del apoderado(a), comunicar y acreditar al establecimiento educacional la circunstancia de existir alguna prohibición, medida de protección o alguna otra medida judicial que impida el

acercamiento del padre, madre, algún otro familiar u otras personas al o la alumna que impida el retiro de él o ella.

Del retiro del establecimiento sin autorización:

1. El integrante de la comunidad educativa que detecte la falta deberá dar aviso en primer lugar a Inspectoría General, al Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Profesor(a) Jefe, en forma inmediata.
2. El directivo que recibe la información, llama por teléfono a modo de informar al apoderado.
3. Una vez incorporado el o la estudiante al Establecimiento Inspectoría General y/o Profesor(a) Jefe, se entrevistará al estudiante involucrado/a.
4. Inspectoría, deberá registrar la situación en hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases.
5. El estudiante deberá reintegrarse a clases.
6. El Inspector General, citará al apoderado/a y/o apoderado/a suplente vía telefónica y/o comunicación escrita.
7. Inspector/a General y/u Orientador/a, se entrevistarán con el Apoderado/a, informando sobre la situación ocurrida y el procedimiento a seguir, además de solicitar su apoyo frente a las medidas que se implementarán.
8. Aplicar las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a la falta de que se trate y si la falta fuese cometida por el (la) estudiante o apoderado(a) titular o suplente.

7.11. PROTOCOLO CEREMONIA DE LICENCIATURA

- 1.- La Ceremonia de Licenciatura de Cuartos Medios, es organizada por el Colegio Antoine de Saint Exupery para hacer entrega de las licencias a los estudiantes que egresan del establecimiento. Para el caso de Nivel de Transición 2, Octavo Básico (No opera, ya que estos cursos, son de continuidad)
- 2.- El colegio, no está obligado por ley a realizar dicha ceremonia. Por lo que ella eventualmente, considerando situaciones de riesgo, disciplinarias u otra situación excepcional, podría no realizarla.
- 3.- Tratándose de un acto solemne, los estudiantes deben asistir a ella correctamente con el uniforme institucional, tal y como lo señala el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 4.- Es competencia exclusiva del colegio, determinar la cantidad de invitaciones por estudiante.
- 5.- No se permitirá el ingreso a la Licenciatura, a personas sin su respectiva invitación.
- 6.- La tenida para los acompañantes debe ser formal acorde a la ocasión e institución.
- 7.- Las fotografías particulares, en el perímetro del escenario, sólo se permitirá tomarlas antes o una vez finalizada la ceremonia.

8.- En la ceremonia de Licenciatura, es obligatorio el uso del uniforme del Colegio, de acuerdo a lo establecido en este mismo reglamento, en capítulo anterior.

7.12. PROTOCOLO USO DE REDES SOCIALES Y TECNOLOGÍA EN EL COLEGIO OBJETIVO

El Colegio Antoine de Saint Exupery considera el uso de internet y de la tecnología como una herramienta complementaria en el proceso educativo de nuestros(as) alumnos(as), ya que enriquece y facilita los objetivos académicos.

El Protocolo tiene una función eminentemente instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales. Por otro lado, se busca prevenir situaciones que afecten a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos.

Por último, tiene como objetivo informar a la Comunidad Escolar de Colegio Antoine de Saint Exupery acerca de las normas de uso de Redes Sociales y Tecnología dentro y/o fuera del establecimiento escolar, en cuanto afecten la convivencia escolar, protegiendo a todos los miembros de ésta.

7.12.1 NORMATIVA APLICABLE Y SUPLETORIA

El presente Protocolo, en ningún caso importa la derogación de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Protocolo de Violencia Escolar, sino simplemente tiene por objeto completar y fijar el sentido y alcance de sus normas contenidas en ellos en una materia específica.

Supletoriamente y en todo lo no contenido en el presente Protocolo, se aplicarán las normas contenidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolo de Violencia Escolar, Constitución Política de Chile, Ley de Violencia Escolar, Ley de Inclusión, D.F.L. No 2, de Educación de 2009, Ley que Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, los Tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile sobre esta materia y la Circular No 1, Versión No 4, de la Superintendencia de Educación.

7.12.2 NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTO

Las siguientes prácticas son aplicables a toda la comunidad del Colegio, sin perjuicio de la función que cumplen dentro del establecimiento:

a) Es deber de cada integrante de la comunidad escolar Colegio Antoine de Saint Exupery, dentro de su ámbito de acción, velar por el buen uso de la Tecnología, Internet y de los documentos que desde ahí se generen. Cada Padre y/o apoderado es responsable del uso de redes sociales por parte de sus pupilos y deben comprometerse a educar a sus hijos(as) a convivir con el uso de Internet y así utilizarlo a favor del aprendizaje y de una sana convivencia con otros.

b) De acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la vía de comunicación oficial entre apoderados y el colegio es la agenda institucional, la página web o en su defecto el correo electrónico institucional. La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales, entre distintos integrantes de la comunidad escolar, no reemplaza la comunicación por vías formales y no considerará como oficial.

c) Ningún miembro de la Comunidad Escolar podrá usar el correo electrónico, celular, redes sociales u otro cualquier otro medio electrónico para denigrar, insultar, violentar o menoscabar la dignidad a otra persona ya sea en directa o indirecta.

d) Las claves de los dispositivos personales (Wi-fi, celular o correo electrónico) son privadas, hecho por el cual, cada propietario deberá tomar los resguardos necesarios para proteger sus cuentas personales y claves.

e) Ningún miembro de la Comunidad Escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra la organización misma a través de las redes sociales. Para canalizar sus molestias o inquietudes, se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (comunicación vía agenda, entrevista con el/la profesor/a/a, inspección, Coordinación Técnica Pedagógica, Inspección General o Dirección).

f) De acuerdo a lo dispuesto en Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los profesores y asistentes de la educación no podrán, en principio, incluir a los estudiantes o padres y apoderados en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp u otras redes sociales, debiendo usar los medios y canales institucionales.

g) Los estudiantes y/o apoderados no podrán comunicarse con los profesores o directivos del colegio a través del correo electrónico personales, salvo al correo institucional, por asuntos académicos. Para estos efectos, la comunicación formal debe establecerse con el apoderado a través de la agenda institucional.

7.12.3 TIPIFICACIÓN DE FALTAS

- Se considerará como una falta grave el uso de celular y/o tecnología en clases, sin un fin pedagógico y debidamente autorizados por el/la profesor/a/a.
- Se considerará como falta gravísima el uso de la tecnología y redes sociales para denigrar, insultar, violentar o menoscabar la dignidad a otro miembro de la comunidad escolar.
- y se procederá a denunciar a organismos externos (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) cuando sea causal de delito.

Procedimiento

Cuando algún miembro de la comunidad del Colegio sea objeto de denigración, insultos, violencia o menoscabo de su dignidad de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, Facebook, Instagram, WhatsApp u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar.

A partir de la puesta en conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar realizará el proceso investigativo y recolectará información y antecedentes relacionados al caso, debiendo aplicar las normas y procedimientos establecidos en Reglamento Interno de Convivencia Escolar y eventualmente en el Protocolo de Violencia Escolar, de acuerdo a la gravedad de la falta.

En caso de que los hechos sean constitutivos de algún delito, la Directora del establecimiento educacional o quien lo subrogue o reemplace, deberá denunciar los hechos ante la justicia o sus órganos auxiliares, sin perjuicio del derecho de los miembros de la comunidad a realizar denuncia ante tribunales, policías o fiscalía.

8. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

8.1. CENTRO DE ESTUDIANTES (CGA)

El Colegio Antoine de Saint Exupery, en lo que refiere al Centro de Estudiantes, toma como sustento el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos, aprobado por medio del Decreto No 524 del año 1990 y modificado por el Decreto No 50 del año 2006 del año Ministerio de Educación, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su 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.

Las funciones del Centro de estudiantes son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 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.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y la Dirección del colegio.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.

La organización del Centro de Estudiantes será la siguiente:

Página **97** de **120**

Freire 965 Fono:2 232020

Pág Web www.adexupery.cl E-mail:correo@adexupery.cl

a) *Directiva*

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Estudiantes.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos: Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos, esto en caso de estudiantes postulantes a una renovación de cargo. Los postulantes nuevos (que nunca han postulado) deberán tener una hoja de vida del año anterior, que no represente faltas graves o de extrema gravedad, ya que se espera que representen e incentiven, los valores y espíritu positivo en sus compañeros.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

Serán tareas de la Directiva:

- Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
- Representar al Centro de Estudiantes ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar a lo menos una bimensual al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos de tres de los miembros que conforman la directiva.

b) *Consejo de curso*

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente,

elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del/la profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

c) Consejo de Delegados de Curso:

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de Educación Media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Colegio ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Centro.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

8.2. CENTRO DE PADRES (CGP)

La organización y funcionamiento del Centro de Padres del Colegio Antoine de Saint Exupery, toma como base lo establecido en el Decreto No 565 del Ministerio de Educación del año 1990, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padre no intervendrá en las acciones, decisiones, acuerdos u otros, propios de las atribuciones técnico-pedagógicas del colegio. Sus acciones deben estar orientadas a promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones del Centro de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos económicos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que además de cumplir con la normativa vigente, deberá responder a las características y necesidades del establecimiento.

Pertenecerán al Centro de Padres todos los padres y apoderados del colegio, debidamente acreditados en los registros escolares.

El Reglamento Interno del Centro de Padres, determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura, debiendo formar parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

a) *Asamblea General*

Estará constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de ellos, por quienes los representen.

Serán funciones de la Asamblea General:

- La elección de la Directiva del CGP deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar la directiva anterior.
- El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección de la Directiva del CGP y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno.
- Para efectos de votaciones, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del estudiante.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

b) *Directiva del CGP*

La Directiva del Centro de Padres estará formada a lo menos por el Presidente, un Secretario, un Tesorero y tres cargos de suplentes

La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

La Directiva del CGP se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez bimensual y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca. No obstante, la Directora del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria de la Directiva cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones de la Directiva del Centro General de Padres, a lo menos las siguientes:

- Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.

- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Para ser miembro de la Directiva del Centro General de Padres se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento, sin haber sido condenado a pena aflictiva.

c) **Sub-Centros**

Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él. A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres.

Dentro de 45 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y el o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse. A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

9. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO ANTOINE DE SAINT-EXUPERY

9.1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Educación Parvularia, tiene por objeto la sistematización de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que se refieren al bienestar de los niños y niñas, a la convivencia, el buen trato y demás aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de la Educación Parvularia, en nuestro establecimiento.

Siendo el nivel de párvulo, parte constitutiva de nuestro colegio, y no un organismo independiente, se entenderá este documento como parte integrante del Reglamento Interno del Colegio, tendiente a regular los aspectos propios de la convivencia en este nivel.

Para todos los aspectos normativos no puntualizados en específico en este documento, rigen tanto para los estudiantes, apoderados y funcionarios, lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

9.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESPECIALES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

9.2.1. JORNADA ESCOLAR

Los horarios de ingreso y salida para los niveles de Educación Parvularia NT1 - NT2 , son lo que a continuación se informan:

- Lunes a Jueves 08:00 a 15:40 hrs
- Viernes 08:00 a 12:45 hrs

9.2.2. RECEPCIÓN DE LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Los estudiantes de Ed. Parvularia ingresan por la puerta principal (calle Freire N° 965).
2. La puerta se abre 15 minutos antes del horario de inicio de clases. Los alumnos son recibidos en la Hall principal por las Asistentes de Párvulos y en la sala de clases por las Educadoras de Párvulos.
3. Se permite el ingreso de los Padres a la sala de clases sólo el primer día de clases, al iniciar el año escolar. El resto del año dejan a los alumnos en la puerta y Hall de ingreso, donde son recibidos.
4. En el horario de salida, los Padres ingresan al Hall del colegio y los alumnos son entregados por las educadoras a los Padres y Apoderados o transportistas escolares en ese lugar.

9.2.3. RETIRO DE ESTUDIANTES

1. Para retirar a un estudiante el procedimiento será el mismo establecido para el resto del colegio.
2. Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula.
3. Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

4. En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora, en caso contrario los niños no podrán ser retirados.
5. Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.
6. Los hermanos mayores podrán retirar a los niños sólo si están debidamente autorizados por los padres, informando por escrito a inspectoría y Educadora del nivel .
7. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora e inspectoría no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

9.2.4. ATRASOS

Se espera que los estudiantes de educación parvularia lleguen puntualmente a sus actividades. Después de cinco (5) atrasos se citará al Apoderado, por parte de Inspectoría, para firma de primer compromiso de cambio de conducta. De continuar el estudiante con la conducta, se aplicará una medida pedagógica formativa.

Es responsabilidad de los padres que sus hijos cumplan con los horarios de ingreso establecidos así como también , retirar a sus pupilos del establecimiento en los horarios de salida correspondiente.

9.2.5. MECANISMOS DE SOLICITUD DE MATERIALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Al matricular al estudiante el apoderado recibirá la lista de material pedagógico requerido para el año escolar. Esta información quedará disponible también en la página web del colegio.

En la eventualidad de requerirse materiales, no contemplados en este listado, se enviarán los requerimientos vía agenda escolar, con la suficiente anticipación (una semana al menos).

9.2.6. USO DE UNIFORME EN EDUCACIÓN PARVULARIA

El uniforme de Educación Parvularia es el buzo institucional del colegio, con poleras de diferentes colores; rojo, blanco, amarillo y azul.

9.2.7. ASISTENCIA A CLASES

Se espera que todos los estudiantes, incluido el nivel de Educación Parvularia, asistan al menos al 85% de sus clases. Si bien en este nivel no es un requisito para la promoción escolar, como colegio consideramos que es fundamental que en los niveles iniciales los niños acudan a clases como instancia significativa de aprendizaje.

Por tal motivo, toda inasistencia deberá ser justificada en la agenda o personalmente por el apoderado en Inspectoría y en caso de enfermedad debe presentar el certificado médico correspondiente.

La no justificación de las inasistencias reiteradas significará citación por parte de Inspectoría, para firma de compromiso de asistencia.

9.2.8. ALIMENTACIÓN / DISPOSICIONES GENERALES

Al inicio del año escolar, se envía vía agenda escolar, la minuta sugerida de colaciones para cada día de la semana, en base a tabla nutricional y a la normativa de alimentación saludable vigente. Esta minuta puede ser modificada por los padres siempre y cuando evite el consumo de golosinas y bebidas gaseosas. Los padres de los niños que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora, acompañado del certificado y sugerencias o resguardos médicos, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir. Se favorecerá la autonomía del niño al consumir su colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos e higiene. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

DESAYUNO: Los alumnos y alumnas de educación parvularia reciben como parte de su rutina permanente, desayuno por Programa de alimentación escolar (PAE) JUNAEB, de la cual todos son beneficiarios.

COLACIONES Los niños y niñas del nivel de párvulos, comerán colación a mitad de la jornada de la mañana, la cual debe estar relacionada a la minuta sugerida de colaciones saludables diarias entregadas por el establecimiento.

ALMUERZO. Todos los estudiantes son beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de JUNAEB. El almuerzo se lleva a cabo en el comedor del colegio, acompañados de educadoras y asistentes. Esta instancia también forma parte de la rutina permanente, donde se refuerzan hábitos de alimentación e higiene.

9.3. DISPOSICIONES SOBRE HIGIENE Y SALUD EN EDUCACIÓN PARVULARIA

9.3.1. USO DE BAÑOS

Los baños de educación parvularia son de uso exclusivo de los estudiantes del nivel y el aseo personal de los niños y niñas debe realizarse de manera autónoma, sin la intervención de un adulto. Como parte de la rutina diaria se incorpora la ida al baño en horarios establecidos y coordinados, para lo cual la asistente acompañará a los estudiantes hasta la puerta.

Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos. Se solicita que tengan una muda en su mochila. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

10. MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

10.1. Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.

En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. Todas las salas cuentan con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

En caso de enfermedades de alto contagio como pediculosis, conjuntivitis, pestes u otras se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

Después de la colación y una vez que los alumnos(as) se encuentran en el patio, se procede por parte de los asistentes de la Educación, a limpiar las mesas, barrer y ventilar la sala.

10.2. Higiene del material didáctico.

En período de brotes infectocontagiosos se aplicarán medidas extraordinarias como: utilización de alcohol gel, desinfectante spray y limpieza de mobiliario con cloro diluido.

10.3 Adhesión a campañas de vacunación.

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM dependiente del Consultorio Doctor Víctor Domingo Silva, ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar el certificado médico correspondiente.

10.4. Administración de medicamentos

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de que el niño requiera tomar un medicamento en el colegio, deberá ser administrado por el Apoderado o una persona autorizada por la familia.

11. DISPOSICIONES SOBRE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

En consideración a la etapa de desarrollo en que se encuentran los niños y niñas de Educación Parvularia, se considerarán faltas a la convivencia escolar aquellas conductas que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas.

Las medidas aplicadas ante este tipo de faltas tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, y la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una

mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia, la aplicación de estas medidas formativas será de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la Educadora llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Además, se prestará apoyo psicosocial internamente con la psicóloga del colegio. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al Encargado de

Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, el Encargado de Convivencia Escolar se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientaciones y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

12. PROTOCOLO DE MANEJO DE RIESGO E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

12.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RIESGO SUICIDA

1. Todo miembro de la comunidad escolar que escuche u observe conductas que puedan alertar de un posible riesgo suicida, ya sea de forma directa o indirecta, deberá actuar de inmediato para asegurar que el estudiante quede fuera de riesgo, dependiendo del nivel de amenaza de la situación.
2. El miembro de la comunidad escolar que haya escuchado o observado un posible riesgo suicida, debe informar de inmediato a algún profesional psicólogo/a de Convivencia Escolar. Este puede ser mediante aviso presencial o correo electrónico.
3. Dada la urgencia de esta derivación, el estudiante deberá ser atendido por el psicólogo/a en lo posible el mismo día o a más tardar al día siguiente.
4. El psicólogo/a del colegio será el responsable de evaluar la magnitud del riesgo suicida, la cual será determinante para las acciones a seguir. Para ello utilizará la “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida” propuesta para establecimientos educacionales en el Programa Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud (2019).
5. Dependiendo del nivel de riesgo que arroje la pauta, se tomarán las acciones correspondientes.

12.1.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO BAJO:

1. Informar al Encargado de Convivencia y Profesor Jefe sobre riesgo detectado.
2. Citar a entrevista a los padres o apoderados e indicar la necesidad de atención por parte de profesional de salud mental, para la evaluación y tratamiento.
3. Realizar derivación a centro de salud.
4. Establecer plazo para una próxima entrevista con los padres o apoderados para realizar seguimiento.

5. Profesor jefe y psicólogo deberán realizar seguimiento del estudiante mediante entrevistas, quedando registro de ellas.

12.1.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO MEDIO:

1. Psicólogo/a informa al Encargado de Convivencia Escolar una vez realizada la evaluación.
2. Psicólogo y/o Encargado de Convivencia Escolar atenderán a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante.
3. El psicólogo/a realizará derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia).
4. El psicólogo/a deberá recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales).
5. El psicólogo/a realiza seguimiento del caso, de acuerdo a una frecuencia acordada con el ECE, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención, mediante entrevistas con el estudiante y con sus apoderados, quedando registro de ellas.
6. El psicólogo/a y el profesor jefe realizan seguimiento del estudiante por medio de entrevistas en el colegio.

12.1.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO ALTO O INMINENTE:

1. El psicólogo/a informa a Encargado de Convivencia Escolar una vez realizada la evaluación.
2. Encargado de Convivencia Escolar o quién determine, contactará a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.
3. Mientras se espera la llegada de los padres o apoderado, el psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar deben procurar lo siguiente:
 - a) Que el estudiante esté en todo momento acompañado, siendo contenido por una o dos personas, funcionarios del establecimiento.
 - b) Completar la Ficha de Derivación a Organismo Externo, que debe indicar la información precisa de forma que quede patente la urgencia y gravedad del caso, explicitando que se aplicó la “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida” del MINSAL y el nivel de riesgo que arroja.
5. Psicólogo/a informa presencialmente a los padres o apoderado, del riesgo que está viviendo el estudiante. Es importante transmitir las implicancias del nivel de riesgo, asegurándose de que los padres comprendan la relevancia de actuar de forma inmediata y sostenida en el tiempo.
6. Psicólogo/a entrega dos copias de la Ficha de Derivación a Organismo Externo a los padres o apoderado.

7. Psicólogo/a informa a los padres o apoderado el procedimiento que deben realizar, así como el proceso hospitalario y del seguimiento posterior que realizará el colegio:

- a) Deben dirigirse junto al estudiante a Urgencias del Hospital Regional de Coyhaique.
- b) Deben hacer entrega de la Ficha de Derivación a Organismo Externo, para asegurarse que se considere el nivel de urgencia detectado en el colegio. Padres y/o apoderado deben solicitar y guardar una copia timbrada de ese documento, por parte del profesional receptor.
- c) Al tratarse de menores de edad, el médico determinará hospitalización en Unidad Hospitalaria de Cuidados Intensivos en Psiquiatría UHCIP de Puerto Aysén.
- d) Psicólogo/a del Establecimiento harán seguimiento del caso tanto con los padres o apoderados del estudiante, como con los organismos respectivos: Hospital de Coyhaique, Departamento de Pediatría de Puerto Aysén y UHCIP de Puerto Aysén.

8. El seguimiento implica coordinaciones formales con los estamentos mencionados, que debe registrarse debidamente.

9. Considerar que la reincorporación a clases por parte del estudiante, sólo podrá ser mediante certificado médico del profesional de salud mental que determine que el estudiante se encuentra en condiciones de hacerlo. Se sugiere solicitar también orientaciones para su reincorporación. Será responsabilidad de convivencia escolar, recepcionar e informar acerca de los alcances de cada certificado; esto por medio del consejo de profesores, correos institucionales a profesores, reuniones de casos, u otros.

Convivencia escolar informará al consejo de profesores del nivel, acerca de lo acontecido con el estudiante; el objetivo de ello, será, en base a las características del propio estudiante, crear estrategias metodológicas o de prevención con él y con el curso, a fin de actuar muy diligentemente, en caso de presentar un nuevo episodio.

10. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. En esto será de suma importancia, la observación de los profesores de las asignaturas, y el seguimiento del propio profesor jefe.

11. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

12. El Equipo de Convivencia Escolar y/o psicólogo(a) deben llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos, contando con las acciones y entrevistas que el propio profesor jefe pueda hacer, o elementos que pueda aportar.

12.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de intento suicida por parte de un estudiante al interior del colegio se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El profesor o asistente que se encuentre más cercano al estudiante, deberá realizar la primera estrategia de contención, consistente en tratar de calmarlo y alejarlo de medios letales como objetos cortopunzantes, ventanas sin protecciones, pasillos en altura, entre otros.
2. Contactar al Encargado de Convivencia y psicólogo/a del colegio para realización de primer abordaje de la situación y llevarlo a un espacio que permita mayor control. Se sugiere oficina de psicólogo/a o Encargado de Convivencia Escolar.
3. Trasladar al estudiante para que sea atendido al Servicio de Urgencia del Hospital Regional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia. En caso de mayor gravedad deberá solicitar asistencia médica de urgencia en el colegio.
4. Paralelamente contactar a los padres para informarles de la situación, y solicitarles que concurran de urgencia al establecimiento o para que concurran al servicio de salud al que ha sido trasladado el estudiante.

Con posterioridad al intento suicida ya intervenido, se deberá tener en consideración lo siguiente:

1. Contactar a los padres y/o apoderados para recabar información respecto al estado de salud y tratamiento en curso.

- La Directora deberá manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- El Encargado de Convivencia Escolar y la Directora deben determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.
- Identificar e intervenir elementos en el contexto escolar que se constituyan como factores intervinientes para eventuales episodios de crisis (por ejemplo, bullying, presión escolar, discriminación, etc.)
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional una vez que retorne a clases.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no. Quedando registro de acuerdos.
- El retorno a clases estará siempre sujeto a la alta médica certificada.

2. Organizar reuniones con el equipo de Convivencia Escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
- Coordinar el catastro de estudiantes y funcionarios que habrían sufrido impacto emocional mayor por el evento.
- Coordinar atención para dichos miembros de la comunidad escolar.

- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación en general.

3. Organizar una charla en el curso del afectado.

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Evaluar el grado de información que convendrá compartir. Si el estudiante y sus padres lo permiten, se informará sobre el estado de salud actual del estudiante y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda trabajar formativamente desde sus creencias o necesidades.

4. Preparar la vuelta a clases.

- Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo/a del colegio se entrevistarán con los padres para el retorno a clases, debiendo llevar éstos el correspondiente certificado médico que determina el alta y permite el regreso a clases.
- La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, jefe de UTP del nivel, Encargado de Convivencia Escolar, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.). Deberá quedar registro de todos estos acuerdos.

12.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

1. Activación del protocolo. El Director, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, sostenedor, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y personal asistente de la educación.

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres. El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los testigos o funcionarios que dieron cuenta de la situación.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

3. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Enfatizar la necesidad de procesar el impacto emocional y pedir ayuda profesional de la salud mental si es que se requiere. Informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico. Se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la prevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

Ofrecer a estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Informar a estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, el equipo de CE debe preparar una charla en clase, que puede ser ejecutada por el mismo equipo o el docente respectivo.

Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del proceso de contención y formativo que esta

enfrentando el establecimiento, y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información eventual a los medios de comunicación. El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. Funeral y conmemoración

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las fallecimientos de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, etc, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

7. Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

12.4. CONSIDERACIONES ESPECIALES SOBRE LAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Ejemplo de conductas autolesivas son el infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional a través del psicólogo y deberán siempre ser derivados a la Red de Salud.

Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

13. PROTOCOLO DENOMINADA “AULA SEGURA”. INCORPORA AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LEY N° 21.128.

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”. Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Las modificaciones que viene a incorporar Ley “Aula Segura”, son de carácter más bien administrativo, que dice relación de un procedimiento más justo, en un plazo más breve, y, por último, la posibilidad de aplicar una medida de separación preventiva del alumno, mientras se realiza una investigación de hechos ocurridos que podrían ser objeto de la aplicación de una expulsión o cancelación de matrícula.

La normativa anterior, sólo consideraba posible la aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula frente a conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, entendiendo que solo decía relación con el alumno y sus pares; ahora, con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos

que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Para aplicar esta medida y procedimiento, se especifica lo siguiente:

1.- Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, 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.

2.- La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera 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 la Ley N° 21.128 (Punto N° 1).

3.- La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo señalado en el Número 1.

4.- La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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. En dichos procedimientos se deberá respetar el Principio del Debido Proceso, tales como la conocer los hechos que se le imputan, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar descargos, pruebas en cualquier etapa del procedimiento, apelar de la resolución, entre otros.

5.- Contra la Resolución que determine el procedimiento establecido en los números anteriores se podrá pedir la Reconsideración de la medida dentro del plazo de 05 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, 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 alumno 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.

6.- El Consejo de Profesores, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

7.- Dictada la Resolución que decreta la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128,

velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial.

8.- La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.

14. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

El presente protocolo es una guía sobre cómo abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual (DEC) de los estudiantes en el contexto escolar. Si bien, esta guía entrega orientaciones generales de intervención, se debe considerar que cada caso es único y debe ser mirado y abordado en su particularidad. Estas medidas están diseñadas para garantizar la seguridad de todos los involucrados y proporcionar apoyo adecuado al estudiante en cuestión. Pueden incluir acciones como la comunicación con los padres, la derivación a profesionales de salud mental, la implementación de estrategias de manejo de conducta, entre otros.

14.1. CONCEPTUALIZACIÓN

Desregulación emocional y conductual: Es la reacción motora y emocional ante ciertas situaciones, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención. Lo anterior, se puede expresar a través de agitación psicomotora, llanto, sudoración, mareos, náuseas, irritabilidad, labilidad emocional, agresividad, tensión muscular, gritos y manifestaciones auto y heteroagresivas.

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, Trastorno por Déficit Atencional, Trastorno de ansiedad, Depresión u otros, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de las personas adultas.

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

Con el objeto de promocionar este protocolo, Convivencia escolar reiterará el protocolo en un consejo de profesores.

14.2. INTERVENCIÓN

Consideraciones generales

- El protocolo se activará inmediatamente al detectar cualquier situación que requiera de contención y/o regulación emocional.
- La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Los NNAJ deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerir, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.
- La contención emocional inicial puede ser realizada por cualquier miembro del establecimiento educacional que perciba el desajuste emocional y/o conductual. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención.

Etapas e intervención

Etapas 1: Contención inicial en el aula

Previo a la desregulación emocional y conductual el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad.

Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo al estudiante, mediante las siguientes acciones:

- 1) Acercarse al estudiante de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades).
- 2) Posicionarse al nivel del estudiante y utilizar un lenguaje simple y claro.
- 3) Escuchar activamente: Acoger y acompañar al estudiante en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice. Se promoverá un espacio de desahogo donde el estudiante pueda compartir frustraciones y sentimientos.
- 4) De ser necesario, se ofrecerá una actividad alternativa que desvíe su atención (ejercicios de respiración, pausa activa y/o participación en actividades de interés). También, se puede cambiar la forma o los materiales de la actividad.
- 5) El o la docente, debe mantener la calma para evitar una crisis generalizada en el aula, manteniendo un tono de voz suave y habla pausada podrá dar instrucciones al grupo curso. Si cuenta con asistente u otro adulto en la sala, este segundo adulto deberá asumir el protagonismo en la dirección del manejo de los estudiantes.

Etapas 2: Desregulación emocional y/o conductual. Episodio de desregulación emocional y conductual se presenta de modo inesperado o la contención inicial en el aula no resultó efectiva. Las conductas en esta etapa pueden ser expresadas, como, el/la estudiante no responde a comunicación verbal ni a

miradas o intervenciones de terceros, emita improperios, gritos, y/o llantos, o ocurren episodios de violencia, como golpes, mordeduras, destrucción de objetos o autoagresiones. Si esto sucede, se debe asegurar la integridad física del estudiante y los compañeros, a través de las siguientes acciones:

- 1) Informar episodio de desregulación de manera inmediata a otro miembro de la comunidad educativa para conseguir apoyo.
- 2) Autorizar la salida del estudiante de la sala de clases para contener en otro espacio físico del establecimiento educacional que ofrezca calma y/o regulación sensorio motriz. Los espacios designados son: sala de enfermería, sala de convivencia escolar, sala PIE y/o salas de atención individual. (Si no es posible movilizar al estudiante que cursa episodio DEC de la sala de clases, se evacua a los estudiantes que se encuentren en la sala. Si el estudiante se encuentra en la sala de contención, se realizará el retiro de los estudiantes que se encuentren cercanos al lugar del episodio).
- 3) Efectuar contención ambiental, reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luces, ruidos, entre otros. También, se evitarán las aglomeraciones de las personas que observan.
- 4) Ofrecer apoyo verbal: Escucha activa, validación de emociones, manifiesto de apoyo y comprensión, uso de tono de voz cálido y calmado.
- 5) Ofrecer actividades alternativas que desvíen su atención, por ejemplo, tomar agua, dibujar lo que le sucede, escuchar música, practicar técnicas de respiración o técnicas de relajación física, entre otras. En todos los casos, se debe intentar dar más de una alternativa, de esta manera, el/la estudiante pueda elegir un primer paso hacia el auto control.
- 6) Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física. Si la desregulación no disminuye, se presenta de gran intensidad y/o existen riesgos para el/la estudiante o terceros, como autolesiones, golpes en cabeza, jalarse el cabello, golpes hacia sus pares y/o miembros de la comunidad educativa, lanzarse al suelo y comenzar a dar golpes al entorno, entre otros, se considerara la necesidad de contener físicamente.

Cabe señalar, que las estrategias de contención física serán utilizadas con previa autorización de la familia por escrito. En caso contrario, se llamará por teléfono al apoderado/a, y se le solicitará que asista de forma inmediata a la escuela, para apoyar en la contención emocional y conductual del estudiante.

Para llevar a cabo este procedimiento, se utilizaran técnicas como, por ejemplo, abrazar por la espalda sosteniéndose las manos, incluyendo la acción mecedora a través del abrazo profundo, considerando que el tiempo de la acción está determinado según las necesidades del o la estudiante. Si la situación no cesa, y las circunstancias son extremas, se considerará el traslado del estudiante a un centro de salud.

Etapa 3: Intervención en reparación, posterior a una crisis

- 1) Una vez que se logre estabilizar al estudiante, se permitirá permanecer fuera de la sala de clases el tiempo que necesite para regular su conducta.

- 2) Se demostrará afecto y comprensión sobre la situación vivida. Se manifestará la importancia de conversar de lo ocurrido, con el fin de comprender la situación, determinar gatillantes y entregar estrategias para prevenir futuras desregulaciones.
- 3) Se evaluará el retorno a la sala de clases, siempre y cuando no esté comprometida la estabilidad emocional del estudiante.
- 4) Es importante, comunicar que todos las/os estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- 5) Posterior a la crisis, se completará un registro interno del episodio DEC, informando al apoderado, y profesor jefe o educadora, para posterior socialización de ella con su equipo de aula.
- 6) Si se estima necesario, se derivará a evaluación y apoyo profesional externo.

Aviso a familiares

- 1) Se informará la situación ocurrida al apoderado/a. El medio de comunicación se definirá según la gravedad del episodio, pudiendo ser: llamado telefónico, agenda escolar, citación al apoderado/a para entregar detalles de lo ocurrido, dar a conocer las medidas formativas, reparatorias, de seguimiento y/o de apoyo al estudiante y la familia.

ESTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SERÁ REVISADO CADA AÑO.