



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO  
LAS CONDES



# INDICE

<b>1. GENERALIDADES</b>	<b>1</b>
1.1 OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	1
1.2 MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL	2
1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	2
1.3.1 DE LA FAMILIA Y EL COLEGIO	2
1.3.2 EL PADRE O APODERADO TIENE EL DERECHO A:	3
1.3.3 EL PADRE O APODERADO TIENE EL DEBER DE:	5
1.3.4 EL ESTUDIANTE TIENE EL DERECHO A:	8
1.3.5 EL ESTUDIANTE TIENE EL DEBER DE:	10
1.3.6 LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DERECHO A:	12
1.3.7 LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DEBER DE:	12
1.3.8 EL EQUIPO DIRECTIVO TIENE EL DERECHO A:	13
1.3.9 EL EQUIPO DIRECTIVO TIENE EL DEBER DE:	13
<b>2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>14</b>
2.1 GENERALIDADES	14
2.1.1 MISIÓN EDUCATIVA	15
2.1.2 PRINCIPIOS	15
2.2 DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	16
2.3 DEL CONDUCTO REGULAR	17
2.3.1 HORARIOS	18
2.4 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO	19
2.5 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS	19
<b>3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.</b>	<b>20</b>
3.1 ETAPA I	20
3.2 ETAPA II	20
3.3 ETAPA III	21
3.4 ETAPA IV	22
3.5 ETAPA V	22
3.6 PROCESO DE MATRÍCULA	23

<b>4. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR</b>	<b>24</b>
4.1 GENERALIDADES:	24
4.2 UNIFORME DAMAS:	25
4.3 UNIFORME VARONES:	25
4.4 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:	26
4.5 PRESENTACIÓN PERSONAL:	26
4.5.1    VARONES:	26
4.5.2    DAMAS:	26
<b>5. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO</b>	<b>28</b>
<b>6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</b>	<b>29</b>
6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	29
6.1.1    GENERALIDADES	29
6.2 PROTOCOLOS ANTE UNA EMERGENCIA	30
6.2.1    PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:	30
6.2.2    PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	31
6.2.3    PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	31
6.2.4    PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	32
6.2.5    PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	32
6.2.6    PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES	33
6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	34
6.3.1    GRÁFICA PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	34
6.3.2    PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	35
6.3.3    PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	39
6.3.4    PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EJERCIDA POR UN ADULTO SEA APODERADO O DEL ESTABLECIMIENTO	40
6.4 EXTRACTO CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO	41
6.4.1    FORMATO DE FICHA DE DERIVACIÓN	45
6.4.2    FORMATO DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES ANTE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHO	46
6.4.3    FORMATO DE DERIVACION CONVIVENCIA ESCOLAR	47

<b>6.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.</b>	<b>48</b>
6.5.1    GENERALIDADES	48
6.5.2    DEFINICIONES GENERALES	48
<b>6.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. (NOVIEMBRE 2023)</b>	<b>52</b>
6.6.1    ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	52
6.6.2    GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD MEDIDAS DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL	53
6.6.3    PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR ES OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.	63
6.6.4    PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.	64
6.6.5    PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO.	65
6.6.6    HOJA DE DERIVACIÓN / FICHA DE RELATO	66
6.6.7    OFICIO/ ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO	67
6.6.8    LEGISLACIÓN ASOCIADA	68
6.6.9    SOBRE LA PREVENCIÓN: FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES	69
6.6.10   EN LA FORMACIÓN Y CUIDADO QUE DEBEN TENER LOS ALUMNOS SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE:	70
<b>6.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>71</b>
6.7.1    GENERALIDADES	71
6.7.2    MARCO LEGAL	71
6.7.3    DE LA PREVENCIÓN.	72
6.7.4    PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE PORTE, CONSUMO O VENTA	72
6.7.5    PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	76
6.7.6    MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	77
<b>7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.</b>	<b>81</b>
<b>7.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS</b>	<b>81</b>
7.1.1    PARA ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	81
7.1.2    PARA LOS ALUMNOS/AS DESDE PRIMER AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA A CUARTO MEDIO DE ENSEÑANZA MEDIA EL COLEGIO CONSIDERA LA APLICACIÓN DE DIFERENTES MOMENTOS DE EVALUACIÓN A SABER:	82
<b>7.2 REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b>	<b>82</b>
7.2.1    DE LA EVALUACIÓN	82

7.2.2	FORMAS DE CALIFICAR Y COMUNICAR LOS RESULTADOS A LOS ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS:	89
7.2.3	DE LA CALIFICACIÓN	91
7.2.4	DE LA PROMOCIÓN	93
<b>7.3</b>	<b>PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR</b>	<b>99</b>
7.3.1	INTRODUCCIÓN:	99
7.3.2	ASPECTOS GENERALES:	99
7.3.3	PROCEDIMIENTO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR:	100
<b>7.4</b>	<b>PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS</b>	
	<b>GENERALIDADES</b>	<b>101</b>
7.4.1	PROTOCOLO	102
<b>7.5</b>	<b>REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS</b>	<b>105</b>
7.5.1	SALIDAS PEDAGÓGICAS	105
7.5.2	GIRAS DE ESTUDIOS	107
<b>8.</b>	<b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>113</b>
<b>8.1</b>	<b>DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.</b>	<b>113</b>
8.1.1	DE LA CONDUCTA EN LA SALA DE CLASES:	113
8.1.2	DE LA CONDUCTA EN EL PATIO:	114
8.1.3	DE LA JORNADA DE CLASES Y HORARIO DE LLEGADA	115
8.1.4	EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS PROFESORES	115
8.1.5	EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS COMPAÑEROS (AS) Y PERSONAL DEL COLEGIO	116
8.1.6	DEL COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO	116
8.1.7	DE LAS NORMAS PARA EL ESTUDIANTE	117
8.1.8	GRADUALIDAD DE LAS FALTAS	117
<b>8.2</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.</b>	<b>123</b>
8.2.1	AMONESTACIÓN VERBAL.	123
8.2.2	AMONESTACIÓN POR ESCRITO.	123
8.2.3	SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES.	123
8.2.4	PRE-CONDICIONALIDAD	124
8.2.5	CONDICIONALIDAD	124
8.2.6	CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.	124
8.2.7	EXPULSIÓN.	125
8.2.8	DISPOSICIONES ESPECIALES:	125

<b>8.3</b>	<b>LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.</b>	<b>125</b>
8.3.1	PROCEDIMIENTO	125
8.3.2	DE LA DENUNCIA DE LA FALTA Y LOS PROCEDIMIENTOS.	126
8.3.3	DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN	128
<b>8.4</b>	<b>LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.</b>	<b>129</b>
8.4.1	DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS.	129
<b>9.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>131</b>
<b>9.1</b>	<b>COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.</b>	<b>131</b>
<b>9.2</b>	<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>132</b>
9.2.1	NOMBRAMIENTO:	132
9.2.2	FUNCIONES DEL ENCARGADO(A) DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	132
<b>9.3</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	<b>133</b>
9.3.1	PRESENTACIÓN	133
9.3.2	FUNDAMENTOS GENERALES DEL PLAN DE GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	133
9.3.3	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS Y DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	134
9.3.4	ACTIVIDADES Y ACCIONES SIMBÓLICAS CENTRALES DEL PLAN.	136
9.3.5	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	137
<b>9.4</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.</b>	<b>139</b>
9.4.1	DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD.	139
9.4.2	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	140
9.4.3	FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	140
9.4.4	MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA CONTRA LA BUENA CONVIVENCIA.	141
9.4.5	CRITERIOS A CONSIDERAR ANTES DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES	144
9.4.6	ATENUANTES Y AGRAVANTES PARA LAS FALTAS COMETIDAS	145
9.4.7	DE LOS RESPONSABLES ANTE UNA DENUNCIA.	148
9.4.8	MEDIDAS DE REPARACIÓN	148
9.4.9	DEL RECLAMO.	148
9.4.10	PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL DEBIDO PROCESO	149
9.4.11	DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN	150
<b>9.5</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.</b>	<b>151</b>
9.5.1	DEFINICIONES:	151
9.5.2	MECANISMOS DE COLABORACIÓN	151
9.5.3	MECANISMO DE MEDIACIÓN	152

9.5.4	PROTOCOLO DE NEGOCIACIÓN	157
<b>9.6</b>	<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>158</b>
9.6.1	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:	158
9.6.2	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:	159
9.6.3	SECUENCIA:	162
<b>9.7</b>	<b>REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.</b>	<b>163</b>
<b>ANEXO 1</b>		<b>166</b>
	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES</b>	<b>166</b>

# **1. GENERALIDADES**

## **1.1 OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El colegio Nuestra Señora de Loreto es un establecimiento educacional particular pagado, co-educacional, que imparte educación, según el Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación en Resolución N° 2563 de Fecha 22/08/1994.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Nuestra Señora de Loreto, tiene como objetivos:

- A. Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las estudiantes del colegio.
- B. Es una instancia formativa, que permita alcanzar la misión de nuestro Proyecto Educativo. A partir de las normas y procedimientos aquí detallados que rigen a todos los miembros de nuestra comunidad educativa; por tanto, se espera que el estudiante, en conjunto con los demás actores educativos, logre desarrollar su capacidad autocrítica y reflexiva, tanto a nivel personal como social, que le permita insertarse, relacionarse y participar exitosamente en nuestra sociedad actual.
- C. Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- D. Actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional y a la Visión y Misión de nuestro colegio, sustentados en principios que avalan nuestro modelo pedagógico de un colegio católico.
- E. Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.
- F. Incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas y los protocolos de actuación que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad, estipulando sus procedimientos junto con el resguardo del debido proceso.
- G. Este Reglamento tiene por objetivo proteger el clima escolar, el cual incide directamente en la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes. Este aprendizaje se construye y fortalece en base a la práctica de valores que inspiran a nuestra institución como, la universalidad, la espiritualidad, la solidaridad, el patriotismo, la creatividad, y amor por la obra bien hecha. Por consiguiente, todas las normativas contenidas en este reglamento serán de cumplimiento obligatorio por todos los

integrantes de la Comunidad Escolar: Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación y todo el personal del Colegio.

## **1.2 MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL**

El presente reglamento reconoce, cumple y se adecuará a la normativa vigente, especialmente: la Ley 20.529, 20.536, 20.370, 19.070, DFL 2 de 2009 del Ministerio de Educación; Decreto Exento N° 511 de 1997 del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 112 de 1999 del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Ministerio de Educación, Decreto N° 79 de 2005 del Ministerio de Educación, Decreto N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación, Decreto Supremo N° 1 de 2000 del Ministerio de Educación y Ley N° 20.845 de Inclusión escolar, modificada por la ley N° 20.370 .

## **1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### **1.3.1 DE LA FAMILIA Y EL COLEGIO**

Para la concreción de los objetivos propuestos por el Colegio y como una forma de optimizar, garantizar un buen nivel académico y ambiente propicio para desarrollar las diferentes actividades pedagógicas, basado en las normas de convivencia del presente reglamento, resulta fundamental el apoyo y cooperación de todos los Padres y Apoderados.

Estos deben proporcionar, en forma permanente, la primera y esencial educación de todos sus hijos(as). De esta forma el Colegio es un colaborador de esta función que desempeñan principalmente los Padres y Apoderados, por tanto, se requiere un trabajo y esfuerzo basado en el respeto mutuo y en la comunicación directa y fluida.

Los apoderados tienen la obligación y responsabilidad de mantenerse al día con los objetivos fundamentales del colegio, conocer y respetar los reglamentos y protocolos del colegio. Cuando el apoderado necesite comunicarse con el colegio, deberá seguir el conducto regular establecido. Este consiste en el siguiente:

- Para tratar temas del ámbito académico es: profesor de asignatura, profesor tutor, Directora Académica y Rector.
- Para tratar temas de convivencia es: profesor tutor, Inspector del Ciclo, Director de Formación y Rector.

El estudio de cada ítem de este reglamento, debe ser tema obligatorio de análisis en horas de Consejo de Curso, en el Colegio y conversación permanente entre los alumnos y sus respectivos Padres y Apoderados, quienes adhieren y manifiestan compartir en plenitud los principios postulados, procedimientos y normativas que la institución educativa se da para su funcionamiento. Un reglamento como el presente no puede normar todos y cada uno de los aspectos conductuales de los estudiantes. Frente a posibles omisiones no descritas en este Reglamento quedará a criterio de la Rectoría del Colegio, establecer y tipificar su adecuación, en relación a un criterio ético y moral, emanado del Proyecto Educativo Institucional.

### **1.3.2 EL PADRE O APODERADO TIENE EL DERECHO A:**

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Organigrama de funcionamiento interno, el mail institucional del profesor tutor y el horario de entrevista de todos los docentes que realizan clases a su hijo(a).
- Conocer el presente Reglamento Interno, para su aceptación en el momento de la matrícula, el cual debe firmar al momento de matricular a su hijo(a).
- A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la formación de su hijo(a) respecto a los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- Recibir una educación integral de calidad conforme a los estándares planteados en el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular de Centro.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda aportando al desarrollo del Proyecto educativo, en conformidad con la normativa interna del Colegio.
- Ser escuchados y poder solicitar entrevistas con el profesor tutor o profesor de asignatura del curso de su hijo(a), previa coordinación de entrevista.
- A ser parte del Centro General del Padres y Apoderados como a la vez de la directiva del Sub Centro del curso.
- A ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa
- A hablar con las autoridades del Colegio, previa coordinación de entrevista.

- Utilizar la agenda escolar del estudiante y el mail institucional como únicos medios oficiales para la comunicación con los profesores y directivos de la Institución y recibir respuesta cuando ésta sea solicitada, particularmente para justificar inasistencia se utiliza agenda escolar.
- Retirar a su hijo(a) durante el horario escolar en caso de una eventualidad médica, emergencia familiar, trámites personales o para acudir a la citación de algún especialista médico, psicopedagógico o psicológico. En horarios determinados por el colegio (recreos, hora de almuerzo).
- Ser informado oportunamente sobre los cambios de horario y actividades que por cualquier eventualidad o celebración pueda realizar el Colegio.
- Recibir en forma oportuna las evaluaciones de su hijo(a), emitidas por el profesional competente y en un lenguaje claro.
- Conocer las anotaciones y observaciones que tenga por motivos conductuales en forma periódica.
- Recibir el Informe parcial de cada período y el Final de Calificaciones/Evaluaciones y el Informe de Personalidad, los cuales bajo ningún motivo podrán ser negados.
- Ser informado de las medidas de convivencia aplicadas por el colegio con el fin de aunar criterios formativos en beneficio educativo de su hijo(a).
- A ser informado sobre el uso y cuidado del uniforme de su hijo(a) o pupilo(a). por parte de la autoridad competente del colegio.
- Al momento de matricular autorizar o no el permitir que su hijo(a) pueda ser fotografiado y aparecer en anuarios, revistas, redes u otro con fines pedagógicos.
- A ser informado vía agenda y/o página web del colegio de todos los procesos evaluativos extraordinarios no establecidos en el cronograma anual o de tareas, entre otras.
- Participar de las actividades programadas por el Colegio para ellos.
- Ser asistidos en la entrega de objetos olvidados, por el estudiante, en la casa y tener un horario delimitado para ello, los objetos deben quedar en portería, los alumnos de PK - 4° Básico Inspector, o personal autorizado se los llevará a su sala. De 5° Básico - IV Medio, los estudiantes lo deben retirar en horarios de recreos en portería.
- Ser reconocido y destacado por medio de la imagen y símbolos en actos dentro y fuera del colegio.
- A ser asistido, en caso de necesitarlo, por un profesional del colegio para que le sea explicado este reglamento y de sus consecuencias en su no cumplimiento.

- Conocer y hacer uso del conducto regular para todo asunto relacionado con la situación particular de cada estudiante: en primer lugar, el profesor tutor y/o profesor de asignatura, posteriormente con el Director Académico, Director de Formación y por último con el Rector.
- El ejercicio de estos derechos se realizará entre otras instancias a través del Centro de Padres y Apoderados.

### 1.3.3 EL PADRE O APODERADO TIENE EL DEBER DE:

- Informarse debidamente del contenido del Proyecto Educativo Institucional, de la orgánica de la institución, horarios de entrevistas, sobre la dotación docente y sus correos institucionales.
- Apoyar y colaborar en el proceso educativo de su hijo (a) y cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio.
- Velar, respetar y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno del Colegio.
- Acudir con puntualidad a las reuniones **de apoderados**, manteniendo una asistencia superior al **75%**, y asistir a **todas** las entrevistas citadas por los distintos agentes educativos: Profesor Tutor u otra autoridad del Colegio.
- Participar activamente y cumplir con sus compromisos tanto con la directiva del sub Centro del curso como con el Centro General de Padres y Apoderados.
- Respetar y hacer respetar la imagen y símbolos de nuestro colegio y a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa en todo momento, es decir, durante la jornada escolar como fuera de ésta, e incluso luego de finalizado el período escolar. Por lo tanto, se considerará como falta grave y posibilidad de denuncia y acciones legales cualquier acción que implique una o más de las siguientes acciones:
  - a.- Difusión de información que falte a la verdad, que cometa injuria o que implique cualquier acción orientada a perjudicar la imagen del colegio o de cualquiera de sus integrantes.
  - b.- Difamación, amenazas, denostación, agresión verbal y/o física, tanto de manera presencial como de forma escrita y/o mediante imágenes o símbolos, a través de redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y otras), correos electrónicos, chats, páginas web, u otros, a cualquier miembro de esta comunidad educativa o del colegio como institución.
  - c.- Poseer y/o difundir imágenes que resulten ofensivas, humillantes, de carácter sexual o en situaciones ilícitas de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - d.- Y cualquier acción que pueda ser tipificada de delito, que vaya en contra de los Derechos del Niño, y el Interés Superior del Niño.

- Respetar y hacer valer los conductos regulares existentes en el Colegio para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinarios u otros que atañen la vida estudiantil. Por lo tanto, se considerará como falta grave y posibilidad de denuncia y acciones legales cualquier acción que implique una o más de las siguientes acciones:
  - a.- Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios irregulares y/o ilícitos, documentos oficiales del colegio o información privada respecto a estudiantes, apoderados, colaboradores y funcionamiento del colegio.
  - b.- Fotografiar, Grabar y/o filmar conversaciones, reuniones o entrevistas con docentes, directivos u otro funcionario del colegio, e forma parcial o completa, sin autorización y autorización escrita, con la firma de las partes involucradas.
- Comunicar alguna situación relevante o bien Justificar cualquier inasistencia por un día. mediante una comunicación en la **agenda** estudiantil. En caso de **dos o más días** de inasistencia será justificado **personalmente** por el apoderado y/o **mediante envío de** certificado médico.
- Acompañar y justificar al estudiante al ingreso al Colegio después de las 08:00 hrs. y retirarlo personalmente y en su defecto otro adulto previamente identificado. Durante el día, en horarios de recreos o almuerzo definidos por el colegio, para no interrumpir el normal funcionamiento de las clases. (Horarios Referidos en Capítulo II letra F.)
- Conocer el calendario anual de actividades y mantener su información actualizada de los cambios posibles indicados por agenda o en sitio web.
- Retirar la información sobre rendimiento académico de su hijo(a) en la fecha indicada por su profesor tutor o en otra convenida con el profesional.
- Informarse de las anotaciones u observaciones por conducta que su pupilo pudiere tener en el libro de clases.
- Retirar el informe de notas de cada período académico y el de Personalidad en la fecha indicada por el profesor tutor o por medio de una entrevista concertada con el profesional.
- Dar asistencia a su hijo o pupilo en lo referente a peticiones de diagnóstico o tratamiento profesional externo (atención médica, psicológica, terapéutica, psicopedagógica, etc.) solicitado por los profesionales del Colegio y entregar informes de avance cuando le sean solicitados y en el plazo determinado por el colegio.

- Apoyar y colaborar con las medidas de convivencia aplicadas por el Colegio con el objeto de aunar criterios formativos que van en directo beneficio de la formación integral del educando.
- Cautelar permanente y exhaustivamente la correcta presentación personal del estudiante en lo referente a uniforme oficial del Colegio y de Educación Física, enviando diariamente al estudiante con su uniforme.
- Revisar y firmar diariamente la agenda estudiantil para constatar y supervisar el cumplimiento de las diferentes tareas e informarse de controles, pruebas u otras actividades evaluativas.
- Al asistir al colegio, y durante su permanencia en éste, los padres y apoderados deben respetar las diferentes actividades que se estén llevando a cabo, no debiendo interferir y/o intervenir en ellas, permitiendo el normal funcionamiento de lo programado. Asimismo, no pueden presentarse bajo los efectos de alcohol y drogas, ni consumir sustancias ilícitas, portar, prestar o comercializar armas o elementos que impliquen posibles riesgos para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar, del recinto educativo, o de las dependencias donde se desarrollen actividades propias del colegio (ceremonias, misas, salidas pedagógicas, etc.).
- Revisar periódicamente la página Web del Colegio con el propósito de informarse de las actividades, novedades, circulares en general del Colegio y en particular de su hijo (a).
- Cautelar que su hijo (a) asista al Colegio con todos los materiales y uniforme escolar de manera correcta y ordenada de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo IV.
- Al conducir un vehículo al interior del colegio u otros lugares en donde se desarrollen actividades con alumnos, respetar las normas, instructivos y señalética en relación al comportamiento vial tanto en las dependencias de la institución como en los empalmes con las vías de acceso.
- El apoderado debe manifestar sus requerimientos frente a las autoridades del colegio de manera respetuosa y proactiva a través de su directiva de curso cuando afecte a más de un apoderado o del centro de padres y apoderados, cuando estos requerimientos afecten a más de un curso.
- El no cumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, el colegio se reserva el derecho de pedir cambio de apoderado, prohibir el ingreso al colegio o no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales y cancelación de matrícula. Estas medidas serán aplicadas por el Rector y el apoderado podrá apelar en un plazo de 5 días hábiles a través de una carta dirigida al Rector del colegio, quien dispondrá de 5 días hábiles para dar respuesta a la apelación presentada, la que una vez emitida, es de **carácter inapelable**.

#### **1.3.4 EL ESTUDIANTE TIENE EL DERECHO A:**

- Recibir educación de calidad basada en el Marco Curricular Nacional, sus Programas de Estudio y en el Proyecto Curricular de Centro.
- Ser educado en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo que promueva el buen aprendizaje y lo forme íntegramente, desarrollándolo en valores que le permitan ser una persona honorable, en conformidad a nuestro Proyecto Educativo.
- Ser embajador cultural, deportivo, espiritual y académico del nombre y tradiciones de nuestro colegio.
- Vivir plenamente los valores cristianos y a defenderlos adecuadamente cuando sea necesario.
- Conocer y valorar el desarrollo histórico y las tradiciones nacionales.
- Ser evaluado y conocer su calificación dentro de un tiempo máximo de diez días lectivos desde la aplicación de una prueba.
- Conocer las observaciones en el libro de clases, tanto por parte del profesor tutor y/o inspector de ciclo.
- Ser escuchado en sus opiniones y defensa por todos los Profesores, autoridades y personal en general, siempre que se exprese adecuadamente, usando el conducto regular.
- Elegir y participar democráticamente mediante su voto en la elección de Directiva del Centro de Alumnos a partir de 5º Año Básico, y a postular desde Primero de Enseñanza Media a cualquier cargo de la Organización Estudiantil, de acuerdo a las disposiciones del Reglamento del Centro de Alumnos.
- Participar activamente en todas las actividades del Colegio y a enriquecerlas con aportes constructivos. Defender su honorabilidad ante las instancias que corresponda.
- Ser reconocido positivamente frente a actividades en las cuales destaque, a través de los medios y procedimientos con los que cuenta el Colegio.
- Su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales conforme al Reglamento Interno del Colegio.
- Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato deferente y respetuoso sin distinción de sexo, edad, religión, etnia, idioma, de un modo digno y afectuoso.
- Que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de trato vejatorio o degradante y de maltrato psicológico.

- Recibir una evaluación diferenciada, que respete sus necesidades educativas especiales, cuando así sea establecido por el Colegio.
- Ver en sus profesores personas en quien confiar, frente a cualquier dificultad que pudiera tener dentro o fuera del Colegio, acudiendo a ellos, con la confianza de plantear a un adulto y profesional aspectos de su vida en que pudiera recibir un consejo y apoyo.
- Tener instancias de apelación ante una dificultad de origen académica, conductual, o de formación general, con un debido procedimiento establecido en este Reglamento de Convivencia.
- Ser tratado y considerado inocente sin antes haberle probado su error.
- Ser tratado como un buen estudiante y a recibir un trato fraterno y de buen compañerismo de parte de todo el alumnado del Colegio.
- Conocer el Reglamento Interno del Colegio a lo menos en el mes de marzo.
- Tener recreo (descanso), el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad, pudiendo utilizar los servicios de la biblioteca, casino, capilla, etc.
- Informarse y opinar o entregar sus sugerencias respecto al uniforme y su uso; por el conducto regular que corresponda.
- Conocer la sanción escrita y apelar para la revisión de su caso según corresponda y por los medios que figuran en este reglamento; exigiendo su rectificación si esta no corresponde.
- Vivir su periodo escolar en un medio ambiente saludable y libre de contaminación.
- Mantener informado a sus padres de todos los aspectos relevantes de su proceso educativo y que los padres puedan comunicarse con el colegio por los distintos medios.
- En caso de accidente, a que se le brinden los primeros auxilios por personal de enfermería o inspectores del Colegio y posteriormente, que sea atendido en las instancias que correspondan a su seguro escolar o en su defecto al seguro escolar del Estado.
- Toda estudiante embarazada tiene derecho a continuidad en sus estudios, debiendo el colegio flexibilizar los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gravidez.
- Toda madre lactante tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo(a) en los horarios acordados previamente con la Rectoría del Colegio, en el espacio determinado para tal efecto. En la eventualidad de hacer su derecho fuera del colegio, deberá seguir el conducto regular para retiro.

- Ser respetado por sus compañeros(as) su integridad física, psicológica y moral.

### **1.3.5 EL ESTUDIANTE TIENE EL DEBER DE:**

- Cumplir fielmente el presente Reglamento. Quien no cumpla las disposiciones reglamentarias caerá en falta.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia escolar.
- Permanecer en su sala de clase. Se permitirá estar fuera de ella sólo con la debida autorización del profesor.
- Ser puntuales al inicio y durante la jornada escolar.
- Manifestar sus afectos y emociones con respeto hacia los adultos, a sus pares y menores, considerando en todo momento que se está en el Colegio.
- Participar en las actividades académicas planificadas de acuerdo al Marco Curricular Nacional, sus Programas de Estudio y al Proyecto Curricular de Centro.
- Participar de las actividades de Formación (culturales, espirituales, deportivas o complementarias a las académicas, entre otras) programadas y manifiestas en el Proyecto Educativo.
- Aceptar que el presente Reglamento rige para todas las circunstancias desarrolladas fuera del establecimiento con fines del desarrollo integral del estudiante.
- Desarrollar, respetar y defender los valores cristianos adecuadamente y en el momento que sea necesario.
- Educarse y practicar las expresiones de tradición nacional.
- Asistir a clases, participar de ellas y de las evaluaciones en las fechas y horas establecidas por sus profesores y posteriormente informarse de sus resultados, en el caso de rendir una evaluación atrasada deberá hacerlo en horario y fecha indicada por el colegio.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Informarse de la cantidad y calidad de las observaciones en el registro individual del Libro de Clases, a través de su profesor tutor.
- Escuchar a sus profesores, autoridades y personal en general, con una actitud respetuosa y proactiva; y al entregar una opinión hacerse responsable de sus palabras.
- Participar y colaborar activamente, en la elección de Centro de Alumnos de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento y en las del TRICEL (Tribunal de calificaciones

eleccionarias) elegido para dicho acto. Y de respetar a la directiva elegida, mientras estén en ejercicio.

- Informarse de los cronogramas de actividades y desarrollarlas de un modo constructivo.
- Respetar la honorabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad en todo momento y circunstancia.
- Demostrar en toda circunstancia y lugar; una conducta y actitud a la calidad de estudiante con los valores y principios del Proyecto Educativo.
- Dar a todos los miembros de la comunidad escolar, un trato deferente, digno y respetuoso, sin distingo de sexo, edad, religión, etnia, idioma o cargo.
- A través de sus padres, presentar al profesor tutor certificado o informe de un profesional que indique un diagnóstico que solicite evaluación diferenciada en conjunto con una carta al Rector.
- Usar los canales de comunicación del colegio (profesores tutores, profesores de asignatura orientador, psicóloga, etc.) que mejor le convengan para expresar sus dudas o necesidades.
- De usar las instancias reglamentarias para apelar ante una dificultad asociada a su formación y educación integral.
- Aceptar responsablemente las sanciones establecidas en este Reglamento Interno y/o de las nacidas en las instancias superiores del colegio (Consejo Profesores, Dirección del Colegio, Rectoría, según corresponda) de ser probada su responsabilidad.
- Dar un trato fraterno y de buen compañero a todos los estudiantes del colegio.
- Informarse y pedir la asesoría necesaria para conocer el presente Reglamento.
- Practicar y respetar las normas establecidas en este Reglamento a partir de su toma de conocimiento.
- Permanecer en el patio u otro lugar distinto de la sala de clases durante el recreo, haciendo un uso adecuado de los medios que el colegio ofrezca para ello.
- Asistir al colegio correctamente uniformado
- Respetar responsablemente la sanción final impuesta.
- Mantener el medio ambiente en condiciones óptimas y saludables, preservando el entorno natural en el cual se encuentra inserto el colegio.

- Cuidar y mantener en buen estado la infraestructura y el mobiliario que, responsabilizándose del daño causado y su reposición integral en caso de destruirlo.
- Portar siempre su agenda de comunicaciones y comunicar, tanto a sus padres, como al personal del colegio, las distintas informaciones relevantes.
- Evitar exponerse o exponer a otros a accidentes escolares y de trayecto, debiendo practicar y promover conductas de auto cuidado.
- Informar su condición de gravidez, apenas esté confirmado; a su profesor(a) Tutor (a); orientador(a) o Psicóloga del Colegio, presentando su certificado médico; debiendo asumir sus deberes escolares de acuerdo a todas las indicaciones que se le realicen.
- La madre tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y/o dar alimento a su hijo(a). Para cumplir con ello, deberá coordinar con la Dirección sus salidas (si fuere el caso) o el procedimiento para recibir a su hijo(a) en la intimidad que corresponda.
- Respetar la integridad física, sicológica y moral de todos sus compañeros (as).

#### **1.3.6 LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DERECHO A:**

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna

#### **1.3.7 LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN EL DEBER DE:**

- Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- Se hace parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Código del Trabajo.
- Se hace parte de este manual de convivencia todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente,

Código Laboral y Marco para la Buena Enseñanza.

**1.3.8 EL EQUIPO DIRECTIVO TIENE EL DERECHO A:**

- Conducir la realización del proyecto educativo del Colegio.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

**1.3.9 EL EQUIPO DIRECTIVO TIENE EL DEBER DE:**

- Liderar el establecimiento a cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley; Someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Desarrollarse profesionalmente, promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

## **2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **2.1 GENERALIDADES**

El Colegio Nuestra Señora de Loreto, es un establecimiento educacional científico-humanista, particular, que imparte educación en los niveles de enseñanza Pre-Básica, Básica y Media, reconocido por el Estado de Chile, RBD N° 24826-6 y por la Iglesia Católica a través de la Vicaría de la Educación.

El Colegio Nuestra Señora de Loreto, tiene como finalidad proporcionar a sus estudiantes una visión cristiana del hombre, de alta calidad y sustentada por valores trascendentes, humanos y patrios, vale decir, formar a un hombre integral que pueda desarrollar plenamente sus capacidades físicas, intelectuales y morales.

Los valores asumidos por el Colegio, están explicitados en nuestro Proyecto Educativo a través de los núcleos: Amor por la Obra bien hecha, Universalidad, Espiritualidad, Creatividad, Patriotismo y Solidaridad. De cada uno de estos núcleos se desprenden principios, virtudes y actitudes que no son otra cosa que la expresión de los valores realmente asumidos, y para velar por la expresión social de estos valores y la sana convivencia entre nuestra Comunidad Educativa se han determinado deberes y derechos, para todos los integrantes de la Comunidad.

Nuestro Proyecto Educativo es el norte al que dirigiremos todas nuestras acciones, el instrumento que dinamizará nuestro trabajo diario, el sentido que tendrán nuestros esfuerzos y la esperanza que nos haga soñar con nuevos mundos. Y en esta tarea de soñadores y forjadores de hombres nuevos y mundos nuevos, estamos unidos Sostenedor, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Familias.

De esta manera el estudiante del Colegio Nuestra Señora de Loreto, estará en condiciones de comprender la realidad en su dimensión personal, social y trascendente, siendo útil a la sociedad en la cual se desenvuelve. Para lograr estos objetivos es fundamental, la cooperación y el apoyo de los Padres y Apoderados quienes deben constituirse en agentes activos del proceso educativo de sus hijos(as), comprendiendo su función de co-educadores.

La Dirección del Colegio recae en el Rector, quien es la persona depositaria de la confianza de la Fundación ARTURO MERINO BENITEZ principal gestora y promotora de este ideal educativo que aúna a quienes forman parte del Colegio Nuestra Señora de Loreto.

Entendemos por educación, la formación integral de los estudiantes, que logren desarrollar competencias que hagan de ellos personas reconocidas no sólo por lo que aprendieron, sino por los valores que recibieron dentro de nuestras aulas.

Los fines de la educación que queremos lograr en el Colegio Nuestra Señora de Loreto, se expresan con claridad en nuestra misión educativa.

### **2.1.1 MISIÓN EDUCATIVA**

El Colegio Nuestra Señora de Loreto, pertenece a la Fundación Arturo Merino Benítez, fue creado con el propósito de ofrecer educación con una visión cristiana del hombre, de alta calidad y sustentada por valores trascendentes, humanos y patrios.

Está fundamentalmente dirigido a los hijos(as) del personal de la Fuerza Aérea de Chile. Además, está abierto a la comunidad que adhiera a sus principios.

### **2.1.2 PRINCIPIOS**

- El Colegio adhiere a la concepción cristiana del hombre sobre la cual edifica la estructura axiológica y ético moral que impregna todo su quehacer.
- Consideramos que el Colegio debe promover un ambiente tal que sea facilitador para el logro de un alto nivel cultural, que posibilite al hombre su realización personal, responder adecuadamente al dominio de la naturaleza y asumir liderazgos de servicio.
- Pretendemos obtener un desarrollo armónico y amplio de todas las potencialidades susceptibles de adquirir por el educando, con el claro propósito de enriquecer su condición de persona y acceder con alegría al cumplimiento de su vocación.
- Consideramos la educación de una persona abierta al mundo y al hombre universal desde la inserción en la sociedad chilena, con clara vivencia y adhesión de los valores que esta sociedad sustenta.
- Consideramos al educando como ser único, irrepetible, perfectible y trascendente. Por lo tanto, el Colegio privilegiará el respeto a estas características.
- Entendemos la educación como tarea del espíritu, el cual anima al autodesarrollo perfectivo de la persona, y a la auto tarea de llegar a ser plenamente quien se es.

El objetivo del presente Reglamento, es una instancia formativa, que permita alcanzar la misión de nuestro Proyecto Educativo. A partir de las normas y procedimientos aquí detallados que rigen a todos los miembros de nuestra comunidad educativa; por tanto, se espera que el estudiante, en conjunto con los demás actores educativos, logre desarrollar su capacidad autocrítica y reflexiva, tanto a nivel

personal como social, que le permita insertarse, relacionarse y participar exitosamente en nuestra sociedad actual.

Este Reglamento establece Normas, Obligaciones, Derechos, Procedimientos y Prohibiciones de todos los miembros que integran la comunidad escolar, con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad del proceso educativo que desarrollamos, dando cumplimiento a lo establecido en la ley y en nuestro Proyecto Educativo.

Este Reglamento es el resultado de una constante revisión del inicial Reglamento de Normas de Convivencia y que ha ido adoptando los distintos cambios legales e incorporando características propias del contexto de trabajo, el cual fue sometido a revisión en los meses de septiembre y octubre, al Consejo de Profesores y Centro de Alumnos, quienes hicieron las observaciones correspondientes y fueron incorporadas en la medida que se ajustaban a las normas y leyes vigentes. Este periodo de revisión será fijado como norma general para este proceso y deberá contar con la participación de la comunidad por los medios que considere necesarios la Dirección.

No obstante, el Director(a) de Formación, por instrucción del SR. RECTOR, cada año en los meses de septiembre y octubre, deberá hacer una revisión de éste. **EL REGLAMENTO DEBE SER LEÍDO, INFORMADO Y ENTREGADO, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDAN. PUBLICADO EN EL SITIO WEB, ENTREGADO FÍSICAMENTE AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES, SER REFERENTE CONSTANTE EN LOS CONSEJOS DE PROFESORES, DE ESTUDIANTES; DE LAS REUNIONES DE TODOS LOS COLABORADORES DEL ESTABLECIMIENTO, QUIENES DEBEN TENERLO SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, COMO PARTE DE SU OBLIGACIÓN.**

Para efectos legales, este Reglamento tiene igual vigencia temporal que el periodo lectivo; esto es, desde marzo a diciembre del año en curso, para estudiantes; y de enero a diciembre del año en curso para profesores, padres y apoderados.

En el Colegio, para todos los efectos, se ha designado como Encargada de Convivencia Escolar y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, al **Director de Convivencia y Formación.**

## **2.2 DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO**

La administración superior está a cargo del Sostenedor, Fundación Arturo Merino Benítez, reconocido por el Estado en su calidad de Cooperador de la Función Educativa, quién además delega la representación legal del Establecimiento en el Gerente General. Todo el personal, tanto Docente, como Asistentes de la Educación, tienen la calidad de trabajadores.

Para cumplir el objetivo de la función educativa, se establecen los siguientes cargos:

- Rector del Colegio
- Directora Académica
- Director de Formación
- Inspectores de Ciclo y Patio
- Orientador, Psicopedagogo y Psicólogo
- Jefes de Departamentos
- Docente de Aula

Las unidades de apoyo del establecimiento están integradas por los Asistentes de la Educación y son las siguientes:

- Administrador
- Asistentes de Párvulos.
- Secretarias.
- Bibliotecaria.
- Habilitada Contable.
- Encargado de Computación.
- Servicio Menores.
- Conductores.

El Rector del Colegio, mantendrá comunicación constante y directa con un representante del Centro General de Padres y Apoderados y con un representante del Centro de Alumnos, cuando se requiera.

### **2.3 DEL CONDUCTO REGULAR**

Para el óptimo funcionamiento de las comunicaciones entre los estamentos Padres y Apoderados se establecen los siguientes conductos regulares, válidos para informaciones académicas, de formación u otras de carácter extra-oficial y estos son:

**En el Área Disciplinaria** el orden es: Profesor Tutor, Profesor de asignatura, Inspector de Ciclo, director de Formación, Rector.

**En el Área Académica** el orden es: Profesor Tutor, Profesor de asignatura, Directora Académica, Rector.

**En el Área de Orientación, psicología y psicopedagogía**, el orden es: Profesor tutor, director de Formación.

En cada comunicación o entrevista que se establezca, deberá quedar una evidencia del motivo y de los acuerdos en un formato del colegio y de un modo especial en la hoja de observaciones del estudiante y posteriormente subido a la plataforma de SM Educamos por quien desarrolla la entrevista.

Los reclamos correspondientes a la infraestructura o pagos deberán ser dirigidos a la administración del colegio.

Los reclamos correspondientes a situaciones académicas o de formación deben seguir el conducto regular indicado anteriormente.

### 2.3.1 HORARIOS

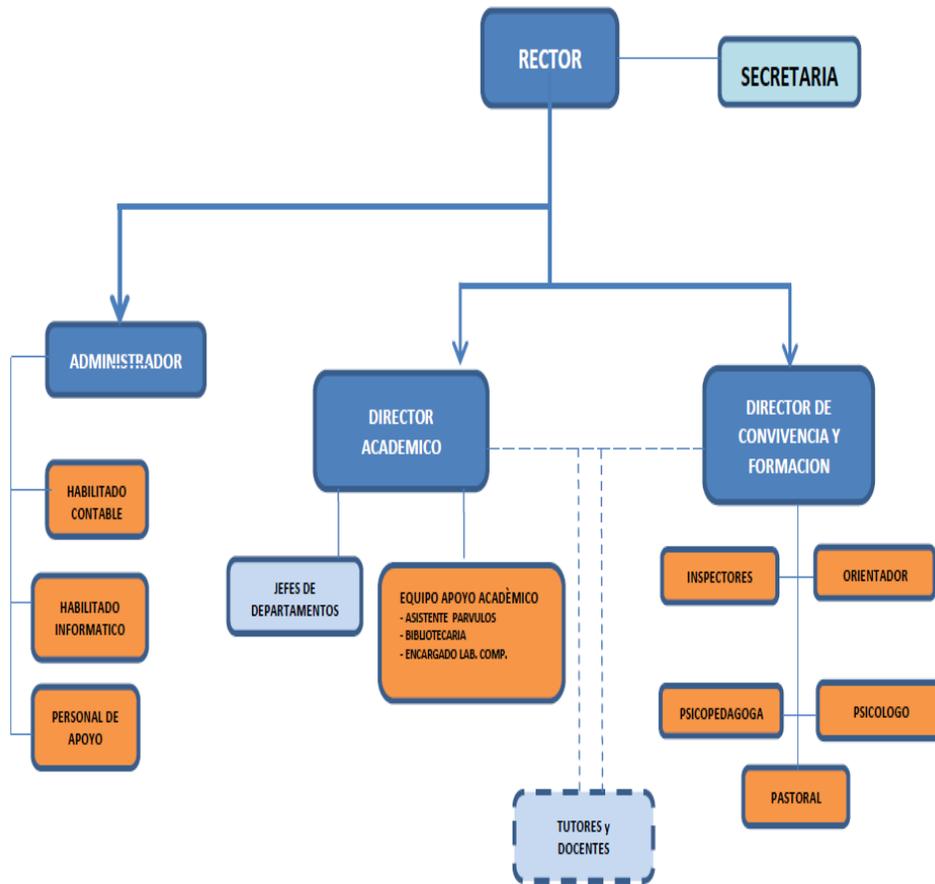
Para su adecuado funcionamiento, el Colegio Nuestra Señora de Loreto, posee las siguientes regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento:

- El colegio imparte sus clases en tres niveles de enseñanza: prebásica, básica y media, con jornadas de 42, y 44 horas de clases.
- El colegio posee un régimen de Jornada Escolar Completa desarrollada en sus pabellones con salas adecuadas, implementadas con tecnología de punta (Internet, proyector, pizarra interactiva, pizarra acrílica, plataforma SM Educamos) y mobiliario individual para los estudiantes. Patios para el desarrollo de los recreos en cada pabellón.
- También cuenta con instalaciones administrativas y un Casino para estudiantes y funcionarios.
- Además, sala de matemáticas, salas de arte, música, computación, laboratorio de idiomas, laboratorio de ciencias, canchas con carpetas especiales para el desarrollo de clases de Educación Física y práctica de diversos deportes, cancha de fútbol con césped natural, capilla, áreas verdes y espacios recreativos, biblioteca, sala de karate, auditorio, capilla, enfermería y buses institucionales.

Sus horarios de clases de ingreso y término son los siguientes:

PK a 6° Básico		7° a IV° Medio	
1	08:00 - 08:45	1	08:00 - 08:45
2	08:45 - 09:30	2	08:45 - 09:30
R	09:30 - 09:45	R	09:30 - 09:45
3	09:45 - 10:30	3	09:45 - 10:30
4	10:30 - 11:15	4	10:30 - 11:15
R	11:15 - 11:25	R	11:15 - 11:25
5	11:25 - 12:10	5	11:25 - 12:10
Almuerzo	12:10 - 12:55	6	12:10 - 12:55
6	12:55 - 13:40	Almuerzo	12:55 - 13:40
7	13:40 - 14:25	7	13:40 - 14:25
R	14:25 - 14:35	R	14:25 - 14:35
8	14:35 - 15:20	8	14:35 - 15:20
9	15:20 - 16:05	9	15:20 - 16:05

## 2.4 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO



## 2.5 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

El Colegio Nuestra Señora de Loreto posee distintos mecanismos de comunicación con Padres Apoderados y comunidad escolar en general y que son los siguientes:

- Agenda Escolar
- Correo Electrónico ([www.colegiosloreto.cl](http://www.colegiosloreto.cl))
- Paneles en espacios comunes.
- Redes Sociales (Facebook, Twitter, Newsletter, etc.)
- Reuniones de apoderados
- SM Educamos Plataforma
- Entrevistas individuales de Padres, apoderados y estudiantes

### **3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

El Proceso de Admisión y Matricula de Alumnos nuevos de nuestro Colegio, está dirigido principalmente a estudiantes de pre kínder, sin embargo, dependiendo de las vacantes que quedan disponibles al término del periodo académico, será posible, realizarlo hasta IV° año de enseñanza media

#### **3.1 ETAPA I**

##### *Inscripción de Postulantes*

El Sostenedor del Postulante llena en Secretaría de Rectoría, en forma presencial, la Ficha Confidencial de Antecedentes Personales (Ficha del Alumno).

#### **3.2 ETAPA II**

##### **Recepción y Evaluación de Antecedentes**

El Sostenedor del Postulante entrega la siguiente documentación obligatoria, dependiendo del nivel o curso al que se postule:

##### **De Pre Kínder a 1° de Enseñanza Básica (\*)**

- Certificado de Nacimiento para Matrícula
- Fotocopia Carnet de Identidad por ambos lados de padres y niño (a)
- Certificado de Vacunas al Día
- Informe Jardín Infantil
- Informe y/o resultados de examen médico en caso de haber declarado alguna condición de salud en la Ficha de Antecedentes Personales.
- Informe de especialistas tratantes, en caso de tener un diagnóstico y/o estar en tratamiento

##### **(\*) Edad mínima de postulación:**

- Pre Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente
- Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente
- Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente

##### **De 2° Básico a IV Año de Enseñanza Media**

- Certificado de Nacimiento para Matrícula
- Fotocopia Carnet de Identidad por ambos lados de padres y niño (a)
- Certificado de Promoción de Curso: de, a lo menos, los últimos dos años

- Certificado de Notas (a la fecha)
- Informe de Personalidad: emitido por las autoridades del Colegio de procedencia y también, de a los menos los últimos dos años.
- Certificado de Personalidad: emitido por las autoridades del Colegio de procedencia, a la fecha.
- Informe y/o resultado de examen médico en caso de haber declarado alguna condición de salud en la Ficha de Antecedentes Personales.
- Informes de especialistas tratantes, en caso de tener un diagnóstico y/o estar en tratamiento médico.

Una vez que concluida la Evaluación de los Documentos, la secretaria de Rectoría informará a los padres y/o apoderados, vía correo electrónico, el resultado de la misma y asignará una fecha y una hora para realizar al postulante el Diagnóstico Psicopedagógico y/o Académico, según corresponda

### **3.3 ETAPA III**

#### *Evaluaciones Psicopedagógicas / Académicas*

En caso de que la postulación sea para los cursos de Pre Kinder, Kinder y/o Primero Básico, el postulante deberá realizar un Diagnóstico Psicopedagógico.

En el caso de que la postulación sea de Segundo Básico a IV Año Medio, el postulante deberá realizar un Diagnóstico Académico y luego, un Diagnóstico Psicoafectivo, además de pruebas de admisión académicas en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.

Las pruebas de admisión académicas (aplicado a estudiantes que postulan a Segundo Básico hasta Cuarto Año Medio) corresponden a dos pruebas separadas, aplicadas para las asignaturas de Lenguaje y Matemática.

En la asignatura de Lenguaje, el postulante será evaluado en dos ejes principales: Lectura (Interpretación de Textos; Tipología; Estructura y Propósito) y Escritura (Propósito de la Escritura – Manejo de la Lengua)

En la asignatura de Matemáticas, se consideran los siguientes ejes a evaluar dependiendo del curso al que se postula:

#### De 2° a 6° Básico:

- Números y Operaciones
- Patrones y Álgebra

- Geometría
- Datos y Probabilidad

De 7° a IV° Medio:

- Números
- Algebra y Funciones
- Geometría
- Probabilidad y Estadística

En ambas asignaturas (Lenguaje y Matemáticas) los Ejes Curriculares seleccionados poseen objetivos de aprendizaje incluidos en el Curricular Nacional y son parte de los contenidos mínimosexigidos para cada nivel, por lo tanto, contienen los aprendizajes claves que deben adquirir los y las estudiantes a lo largo de su trayectoria escolar en las asignaturas referidas.

### **3.4 ETAPA IV**

*Diagnóstico de Competencias Psicoafectivas*

Esta evaluación será realizada por la Psicóloga del colegio, mediante pruebas diferenciadas, dependiendo del curso al cual postula el interesado.

Asimismo, en esta fase se procederá a entrevistar a la familia y al postulante.

### **3.5 ETAPA V**

*Aceptación y Matrícula*

La comunicación de la aceptación del postulante se realizará mediante un correo electrónico que enviará la secretaria de Rectoría al Apoderado del Postulante.

En dicho correo electrónico se le informará lo siguiente:

- Fecha y hora de entrevista con el rector del colegio para bienvenida formal.
- Datos de contacto con el Habilitado Contable del Colegio para pago de matrícula

Una vez aceptado el postulante, el sostenedor dispone de un plazo de 15 días de corrido para concretar la matricular y asegurar la vacante.

Para esto, el sostenedor debe agendar una Fecha de Matrícula con el Habilitado Contable del Colegio (datos en el correo de aceptación del postulante) y dar curso presencial al pago.

Una vez matriculado el alumno termina el Proceso de Admisión y Matrícula del nuevo estudiante.

### 3.6 PROCESO DE MATRÍCULA

El proceso de matrícula correspondiente al año siguiente se actualiza todos los años en la fecha establecida por el Colegio, sujeto a las siguientes condiciones que se deben cumplir:

- No haber incurrido en alguna de las causales que den lugar a la cancelación de matrícula, expulsión, condicionalidad del alumno(a) o de término del contrato de servicios educacionales.
- La adhesión de la familia y los apoderados al proyecto educativo, los valores cristianos y la normativa del Colegio.
- Las indicaciones que favorezcan la formación, el mejor desarrollo y superación de las dificultades académicas, conductuales o psicológicas del alumno(a).
- Buena convivencia del alumno(a), según lo establecido en el reglamento de convivencia escolar, dentro de la comunidad educativa.
- Cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación educacional a los alumnos(as), su padre, madre y/o apoderado(s).
- Asistencia del alumno(a) superior al 85%, salvo las excepciones legales y reglamentarias.

Si el alumno(a) o su familia no cumplen con alguna de las condiciones antes mencionadas, el Colegio podrá establecer:

Matrícula condicionada:

- a) El alumno(a) podrá ser matriculado en el Colegio solo previa firma de una carta de condicionalidad en la que las partes se comprometan a cumplir con todos los requisitos establecidos por la Dirección del Colegio.
- b) La Dirección del Colegio, teniendo la voluntad de dar una oportunidad al alumno(a), fijará un plazo para revisar la situación de condicionalidad y determinar si se levanta o se revoca la matrícula para el año siguiente.

Cancelación de matrícula:

- a) El alumno(a) no podrá ser matriculado para el año siguiente en el Colegio, en caso de incumplimiento de las condiciones señaladas en la letra C y E del Título III, de este Reglamento.
- b) La cancelación de la matrícula de un alumno(a) puede hacerse efectiva a más tardar al finalizar el año escolar, cuando los motivos para su cancelación sean de índole académico o disciplinar.

## 4. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

### 4.1 GENERALIDADES:

- El uso del uniforme completo es obligatorio para todos los estudiantes del Colegio, de Kinder hasta IV° Año de Enseñanza Media; por tanto, deberán presentarse diariamente con él, al ingresar y al retirarse del Colegio, además, durante los actos o actividades que así lo requieran. Sólo se exceptúa el uso del uniforme en aquellas salidas pedagógicas en que no se considere relevante su uso, y en la oportunidad que, a juicio del docente responsable, previa consulta al Inspector de Ciclo, no se requiera de la formalidad de dicha vestimenta. Pre kínder y Kinder sólo usarán el buzo oficial del colegio.
- Mientras el estudiante vista con uniforme del colegio, este deberá mantener el orden (camisa dentro del pantalón o falda, corbata bien puesta al cuello, si usa la polera esta no tiene la obligación de ir dentro del pantalón o falda) y limpieza en el uso de las prendas.
- Los estudiantes pueden reemplazar la camisa y corbata, por la polera oficial del colegio. El uso del uniforme formal (blusa o camisa, corbata, chaqueta) se utilizará para ceremonias y/o actividades relevantes que serán informadas con la suficiente antelación. El uso de gorros y bufandas (azul marino, gris o negro) se podrán usar entre los meses mayo y septiembre.
- Los estudiantes podrán usar polera blanca y sin logo, debajo de la blusa, camisa o polera según corresponda. Además, los estudiantes no podrán reemplazar el uniforme por el buzo para asistir a clases.
- Los estudiantes podrán usar jeans y una polera o camisa, para los JEANS DAY; quienes quieran participar deberán ceñirse a este reglamento y en de un modo especial al protocolo de JEANS DAY
- Los estudiantes no se pueden retirar del Colegio con el buzo puesto, salvo que ello sea autorizado por el (la) respectivo (a) Inspector (a) de Ciclo.
- Los estudiantes deberán usar chaleco, pelerón o polar oficial del colegio, (a excepción de los primeros medios que pueden utilizar el pelerón de gira de estudio por el tiempo que lo indique rectoría.)
- Todas las prendas del uniforme y equipo de Educación Física deberán ser marcados con el nombre completo del estudiante.

El uniforme escolar y Educación Física para Damas y Varones tendrá las siguientes exigencias

#### **4.2 UNIFORME DAMAS:**

- Falda gris con pretina a la cintura y de un largo de 7 cm sobre la rodilla.
- Pantalón gris, corte recto y a la cintura (1° de mayo al 30 de septiembre)
- Blusa de color blanco. (manga larga o corta)
- Polera Gris oficial del colegio. Corbata o corbatín oficial del Colegio.
- Chaleco gris oficial del Colegio
- Blazer azul Marino.
- Delantal oficial del Colegio, obligatorio hasta 4° año básico. Calcetas o pantys, de color gris.
- Zapatos Negros.
- Insignia del Colegio cosida sobre el bolsillo izquierdo del blazer. Bolso o mochila en tonos oscuros.
- Parka de color azul o negra sin adornos y sin otros colores, para su uso en periodo de invierno, lo cual deberá colocarse sobre el blazer, ya que no reemplaza a este.
- Polerón o Polar oficial del Colegio

#### **4.3 UNIFORME VARONES:**

- Pantalón Gris.
- Chaqueta de color azul Marino. Chaleco gris oficial del Colegio. Camisa blanca (manga corta o larga). Polera Gris del Colegio.
- Corbata oficial del Colegio.
- Calcetines colores sobrios y azul para actos formales.
- Parka de color azul o negra sin adornos y sin otros colores, para su uso en periodo de invierno, lo cual deberá colocarse sobre la chaqueta, ya que no reemplaza a éste.
- Insignia cosida en el bolsillo superior izquierdo de la chaqueta.
- Zapatos Negros
- Polerón o Polar oficial del Colegio
- El uso de cotona será obligatorio, para todos los alumnos de Pre-Kínder a 4° Básico. Polar oficial del Colegio.

#### **4.4 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

- Buzo oficial del Colegio, tiene carácter de uniforme para las actividades que el Colegio determine como tales. Para tal efecto se debe considerar que el pantalón del buzo debe ser de corte recto tradicional.
- Zapatillas deportivas, blancas, negras o azules.
- Short, calcetas y camiseta oficial Útiles de aseo.

#### **4.5 PRESENTACIÓN PERSONAL:**

##### **4.5.1 VARONES:**

Los estudiantes deberán preservar la limpieza y pulcritud física, entendida como:

- Pelo limpio, ordenado, sin tinturas.
- Corte de pelo sobrio, cuyo largo no exceda del borde superior del cuello de la camisa o polera y no tape las orejas, ni cubra la frente, además de no tomarse el pelo con moños, pinches o trenzas. De ser transgredida esta Norma, el estudiante al ser notificado por escrito a su apoderado, tendrá que enmendar su falta para ingresar al colegio al día hábil siguiente.
- Rostro rasurado (cuando corresponda), con la frecuencia requerida para mantener un aspecto de limpieza facial.
- Zapatos en buen estado y lustrados.
- Uñas cortas y limpias.
- Uniforme limpio, ordenado y completo, con camisa dentro del pantalón, corbata puesta a la altura del cuello.

##### **4.5.2 DAMAS:**

- Pelo limpio, con corte sobrio, ordenado, sin peinados llamativos, sin tinturas de colores de fantasía y tomado (sobre todo si lo usa largo).
- Zapatos en buen estado y lustrados.
- Uñas cortas y limpias sin pintura ni esmalte.
- Rostro sin maquillaje.
- Cintillos sobrios (azul, negro, burdeos), no pueden usarse pañuelos, sombreros u otros objetos de adornos.
- No se aceptarán los “piercings”.

- Sólo se aceptará un par de aros pegados al lóbulo de las orejas.
- Uniforme limpio, ordenado y completo, con camisa dentro del pantalón o la falda, si esta sobrepasa la cadera, corbata o corbatín puesto a la altura del cuello.

**5. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINUAN  
EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

**NO APLICA**

## 6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

### 6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

#### 6.1.1 GENERALIDADES

Es un procedimiento aplicado en todos los Colegios del País, que consiste en una evacuación organizada y rápida de estudiantes y personal de la unidad educativa frente a una emergencia de variada índole, que pudiere afectar al Establecimiento y poner en peligro la integridad de todo su personal.

Todo miembro de la comunidad educativa, tiene el deber de leer el Protocolo en caso de emergencias, que es parte del **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**, el cual está publicado en el portal digital del colegio [www.colegionsloreto.cl](http://www.colegionsloreto.cl) y deberá actuar conforme a él.

Cada estudiante al sentir la llamada de emergencia deberá en forma inmediata detener su trabajo, abandonar su sala y dirigirse a las zonas de seguridad de acuerdo a las instrucciones recibidas previamente. Cada funcionario hará lo propio según lo establecido en este Reglamento.

Toda actividad de aprendizaje y/o evaluación quedará inmediatamente relegada a segundo plano si se activa la señal de emergencia:

Si se trata de un simulacro, la respuesta de cada estudiante debe ser igualmente eficiente y efectiva a una situación real.

Se considerará falta grave el actuar con desgano y desidia frente a dicho evento. El o la profesor(a) respectivo, velará para que ningún estudiante quede en el interior de la sala de clase cuando se presente simulacro o emergencia, dirigiéndose igualmente a la zona de seguridad asignada, llevando consigo el libro de clases.

Una vez finalizado el simulacro o terminada la emergencia los estudiantes, por indicaciones de Rectoría, volverán a sus salas de clases y continuarán su trabajo.

La responsabilidad de que el plan de emergencia esté vigente y sea revisado constantemente es del Rector, ya que él tiene la responsabilidad de todo el local estudiantil, del o la Previsionista, ya que él (ella), es el encargado de revisar dicho plan de emergencia y también el establecimiento, para hacer las mejoras continuas necesarias en el plan. Por otro lado, también es de responsabilidad del comité paritario del funcionamiento y cumplimiento de este plan. En particular, este plan debe ser dado a conocer con su correspondiente capacitación a lo menos dos veces en el año.

## 6.2 PROTOCOLOS ANTE UNA EMERGENCIA

### 6.2.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- El profesor a cargo deberá pasar asistencia una vez en la zona de seguridad, de manera de verificar que se encuentren todos los alumnos.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

#### *OBSERVACIONES GENERALES*

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

### **6.2.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

### **6.2.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

#### **Durante el sismo:**

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.

- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

**Después del sismo:**

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Una vez en la zona de seguridad el Docente deberá pasar lista de asistencia, de manera de verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

**6.2.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

***ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.***

**6.2.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS**

**Todos los usuarios del establecimiento al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:**

Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

Dé aviso a personal del establecimiento.

En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

#### **6.2.6 PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES**

Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:

Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la enfermería e Inspector(a) del sector.

Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar, sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la enfermera.

Si la situación permite que el alumno pueda caminar, se debe conducir a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.

En presencia de un caso de lesiones leves, la Dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde, hacia el centro asistencial que se determine.

En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad evaluada por la asistente de enfermería, la Rectoría, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo.

La Asistente enfermería, o ante la imposibilidad de ella, el Inspector del ciclo, comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.

La Asistente enfermería extenderá completando formulario de seguro de accidente escolar de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes.

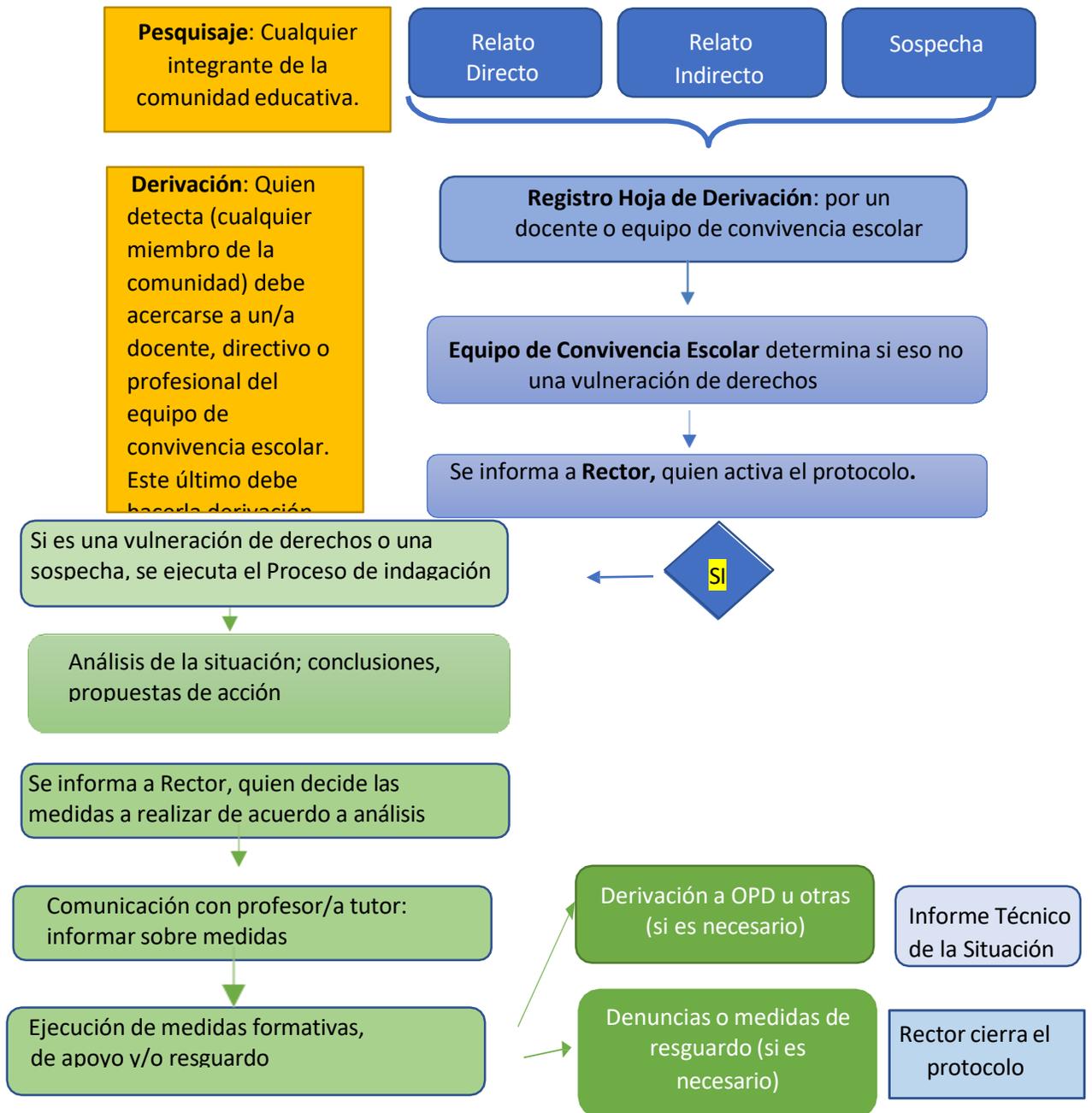
Un representante del Establecimiento, deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.

Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la Dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas

que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

### 6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

#### 6.3.1 GRÁFICA PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



### 6.3.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

<p><b>Situación(es) que activa(n) el protocolo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante.</li> <li>• Algunas de las vulneraciones de derechos pueden ser:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Violencia Intrafamiliar (VIF)</li> <li>➤ Abandono o negligencia parental (descuido de higiene, salud física y mental; permitir que niños/as se realicen tatuajes o piercings; no generar condiciones para que estudien y se guarezcan en sus hogares)</li> <li>➤ Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente)</li> <li>➤ Maltrato físico y/o psicológico</li> <li>➤ Trabajo Infantil</li> <li>➤ Atrasos continuos sin justificación</li> <li>➤ Inasistencias continuas sin justificación</li> <li>➤ Sospecha de deserción escolar</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Responsables</b></p>	<p><u>Director de Formación:</u> Activa el protocolo de actuación, solicita por medio de oficio el proceso de indagación, realiza cualquier denuncia o interpone medidas de resguardo ante tribunales de familia, si así lo amerita, y cierra el protocolo.</p> <p><u>Equipo Convivencia Escolar:</u> Encargado de recibir la derivación; realizar la indagación pertinente; informar a las familias afectadas; informar a docentes según corresponda; proponer acciones de resguardo, denuncia, derivaciones a instituciones externas, entre otras.</p>
<p><b>Plazos</b></p>	<p>24 horas para activar el protocolo          4 o 7 días para ejecutar el protocolo          10 a 15 días para emitir informe técnico</p>

**Acciones /  
Procedimiento**

1. Quien reciba el relato directo o indirecto de una vulneración de derechos debe hacer registro en la Ficha de derivación y hacer entrega al Director de Formación y Convivencia Escolar.
2. El equipo de convivencia analiza la derivación y decide junto al equipo de dirección si la situación es una vulneración de derechos u otra situación.
3. Si se decide que se trata de una vulneración de derechos, el encargado de convivencia escolar informa inmediatamente al Rector de esta situación.
4. El Rector activa el protocolo, por medio de un oficio, solicitando la realización del proceso de indagación, especificando los/as encargados/as de dicho proceso.
5. Se desarrolla el proceso de indagación. Se realizan entrevistas a estudiantes, familiares, visitas domiciliarias, según lo amerite para recabar antecedentes que permitan definir el tipo de vulneración de derechos. Todo proceso de indagación debe resguardar la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad de los/as estudiantes involucrados/a. También, debe asumir espacios de contención para los/as estudiantes y sus familias; así como evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia o los/as autores de la vulneración de derechos delante del/a estudiante afectado/a; también evite opiniones que culpabilicen o responsabilicen al/a estudiante de la vulneración; siempre valide su vivencia sin poner en duda su relato.
6. Se analiza la situación, para establecer conclusiones del caso, ponderar posibles riesgos para el/la estudiante afectada/o, y generar propuestas de acción, tanto a realizar en el colegio como de índole legal.
7. Se solicita asesoría legal con el abogado de la FAMB si el análisis de la situación así lo indica.
8. Si ocurre una situación de maltrato físico con daño, es necesario acudir al centro asistencial para constatar dichas lesiones. Esto debe informarse oportunamente a la familia.
9. Se entrega al Rector el análisis de la situación y sus conclusiones para que dirima acciones a seguir.
10. Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos.
11. Se comunica además al/la Tutor/a la situación global ocurrida, solicitando su apoyo en la realización de algunas medidas formativas y de resguardo para el/la estudiante afectado/a.
12. Se realiza derivación externa a instituciones como OPD, TDF, si las conclusiones del caso así lo indican, a cargo del equipo de convivencia escolar.

	<p>13. Se realiza denuncia en carabineros, PDI o se interpone medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso. Esta es previamente acordada por el Rector, y es él quien de manera personal o por oficio a nombre de la institución efectúa la denuncia.</p> <p>14. Se fija el inicio de las medidas de resguardo y medidas formativas, duración, frecuencia y responsables de velar por el cumplimiento de dichas medidas. Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de tomados los acuerdos con los/as apoderados/as y estudiantes afectados/as.</p> <p>15. El equipo de convivencia escolar emite un informe técnico sobre la situación a cargo de profesionales del equipo de convivencia escolar.</p> <p>16. El director de formación, junto al Rector, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo.</p>
<p><b>Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as</b></p>	<p>Toda medida debe <b>resguardar la intimidad y dignidad</b> del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.</p> <p>Así como la <b>confidencialidad del proceso</b>, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.</p> <p>Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</p> <p>Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.</p> <p>Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo a los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo.</p>

<p><b>Medidas formativas para estudiantes afectados/as</b></p>	<p>Cualquier medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.</p> <p>En general los apoyos que se brinden a los/as estudiantes afectados/as debe contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el/la estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores.</p> <p>En el caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas (que son parte del protocolo, pero que se detallan a continuación):</p>
	<p>a. Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.</p> <p>b. Trabajo psicoeducativo con padres</p> <p>c. Apoyo psicológico al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</p> <p>d. Acompañamiento en aula: con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato.</p>
<p><b>Acciones de Seguimiento y Acompañamiento</b></p>	<p>a. Establecer responsables para el seguimiento de acciones formativas definidas.</p> <p>b. Realizar acciones continuas de apoyo psicológico, orientación y en el grupo curso.</p> <p>c. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana de vulneración de derechos.</p> <p>d. Realizar entrevistas a la familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido.</p> <p>e. Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras)</p> <p>f. Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo.</p> <p>g. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Coordinador técnico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p>

6.3.3 **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

<p><b>Situación(es) que activa(n) el protocolo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sospecha de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante.</li> <li>• Algunas situaciones que gatillan la (SOSPECHA) detección temprana de vulneración de derechos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inasistencias a clases</li> <li>➤ Atrasos</li> <li>➤ Quedarse dormido en clases</li> <li>➤ Comunicación escasa con la familia</li> <li>➤ Interacciones familiares conflictivas</li> <li>➤ “No traer materiales o colación”</li> <li>➤ Apoderados/as que no se presentan a citaciones y/o reuniones de apoderados.</li> <li>➤ Resistencias ante las derivaciones externas cuando hay detección temprana de vulneración de derechos.</li> <li>➤ Cualquier acción que limite la autonomía o la identidad de los/as estudiantes.</li> </ul> </li> </ul> <p>Se detalla a continuación situaciones o alertas de Detección temprana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los atrasos, retiros e inasistencias son alertas necesarias de considerar, pues si estas son reiteradas y/o sin justificación pueden implicar la vulneración del derecho a la educación. Se considerarán para la detección temprana 5 atrasos, 5 retiros y 7 inasistencias.</li> <li>• La falta de materiales, colaciones, almuerzos son alertas necesarias de considerar, pues si estas se repiten o prolongan en el tiempo pueden implicar la vulneración del derecho a la educación y a desarrollarse.</li> <li>• La falta de higiene, la vestimenta no acorde a la temporada (ej. sobre abrigo en verano – falta de abrigo en invierno), entre otras pueden implicar una vulneración del derecho a crecer sanos física, mental y espiritualmente, y por tanto a la protección.</li> </ul>
<p><b>Acciones / Procedimientos</b></p>	<p>Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.</p> <p>Se mantienen los pasos del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 16.</p> <p>Se elimina la acción 13, y se pondera según análisis y conclusiones de la situación la acción 12.</p> <p>Se modifican la acción 2 y 3, estableciéndose como dice a continuación:</p> <p>2. El equipo de convivencia analiza la derivación y decide junto al equipo directivo, si la situación es una sospecha de</p>

	<p>vulneración de derechos u otra situación.</p> <p>3. Si se decide que se trata de una sospecha de vulneración de derechos, el director de Formación y encargado de convivencia escolar informa inmediatamente al Rector de esta situación</p>
<b>Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as</b>	Se mantienen medidas de resguardo estipuladas en el protocolo n°1.
<b>Medidas Formativas para estudiantes afectados/as</b>	<p>Toda medida formativa debe contemplar el resguardo del interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y el derecho a la educación.</p> <p>En el caso de sospecha de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas:</p> <p>a. Realizar talleres socioeducativos para el grupo curso y otros cursos.</p> <p>b. Realizar Talleres para padres para el fortalecimiento de habilidades parentales.</p> <p>c. Realizar Talleres a docentes de cómo abordar estas problemáticas en reunión de apoderados/as y clases de orientación, como trabajo preventivo y de promoción de derechos.</p> <p>d. Diseñar e implementar un plan de trabajo para reunión de apoderados/as enfocado en el desarrollo psicoeducativo de la promoción de un ambiente bientratante y la detección temprana de la vulneración de derechos.</p>
<b>Medidas de Seguimiento y Acompañamiento</b>	Se mantienen las medidas de seguimiento y acompañamiento descritas en el protocolo n°1.

#### 6.3.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EJERCIDA POR UN ADULTO SEA APODERADO O DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Situación(es) que activa(n) el protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante <b>ejercida por un/a adulto perteneciente al establecimiento.</b></li> <li>• Algunas de las vulneraciones de derechos asociadas pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente)</li> <li>➤ Maltrato físico y/o psicológico</li> <li>➤ Maltrato verbal o amenazas telefónicamente o en vivo.</li> <li>➤ Tratos vejatorios</li> </ul> </li> </ul>
-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Procedimiento / Acciones</b></p>	<p>Si el autor de las vulneraciones es un adulto del establecimiento sea apoderado, padre o madre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se mantiene el procedimiento descrito en el protocolo n°1 desde la acción 1 a la 16, si la situación no tiene carácter de delito.</li> <li>2. Si la situación tiene carácter de delito, entonces se agregan estas acciones complementarias: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El establecimiento NO genera procesos de investigación, pues los responsables de ello son los organismos judiciales. Sólo se recaudan antecedentes generales de la situación.</li> <li>b. El Rector realizará la denuncia de dicho delito.</li> <li>c. Mientras se conozca la resolución del caso por parte de Fiscalía, el/la funcionario/a involucrado/a podrá desempeñar funciones que no permitan la relación directa con el/la estudiante afectado/a y sus compañeros/as.</li> <li>d. Dependiendo de la resolución del Tribunal, el sostenedor decidirá la permanencia contractual del funcionario/a conforme al código del trabajo y el Reglamento Interno de Orden e Higiene del establecimiento.</li> <li>e. Si es apoderado, padre o madre, se aplicará de inmediato lo establecido en el reglamento escolar; NO PODRA INGRESAR AL COLEGIO POR NINGUN MOTIVO.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as</b></p>	<p>Se mantienen las medidas establecidas en el protocolo n° 1.</p> <p>Se agrega que: NO se deben realizar confrontaciones entre estudiante y trabajador/a o apoderado/a. La indagación no debe contemplar espacios comunes, en la que ambos involucrados/as se encuentren en un mismo espacio.</p>
<p><b>Medidas formativas para adulto involucrado/a</b></p>	<p>Se establecen medidas para el/la funcionario/a o apoderado/a tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedir disculpas públicas y privadas.</li> <li>- Acompañamiento docente (o del/a funcionario) por 5 meses de manera continua, y otros 5 meses de forma intermitente.</li> <li>- Participación, con un liderazgo activo, en talleres internos sobre protección de derechos de NNA.</li> <li>- Se definen acciones de seguimiento.</li> <li>- Deja de ser apoderado del colegio</li> <li>- No puede ingresar más al colegio</li> </ul>

#### 6.4 EXTRACTO CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989.

**No discriminación:** Todos los derechos deben ser aplicados a todos los niños, sin excepción alguna, y es obligación del Estado tomar las medidas necesarias para proteger al niño de toda forma de discriminación (Artículo N°2)

**Interés superior del niño:** Todas las medidas respecto del niño deben estar basadas en la consideración del interés superior del mismo. Corresponde al Estado asegurar una adecuada protección y cuidado, cuando los padres y madres, u otras personas responsables, no tienen capacidad para hacerlo (Artículo N° 3)

**Supervivencia y desarrollo:** Todo niño tiene derecho intrínseco a la vida y es obligación del Estado garantizar la supervivencia y el desarrollo del niño. (Artículo N° 6)

**Nombre y nacionalidad:** Todo niño tiene derecho a un nombre desde su nacimiento y a obtener una nacionalidad. (Artículo N° 7)

**Preservación de la identidad:** Es obligación del Estado proteger y, si es necesario, restablecer la identidad del niño, si este hubiera sido privado en parte o en todo de la misma (nombre, nacionalidad y vínculos familiares). (Artículo N° 8)

**Separación de padres y madres:** Es un derecho del niño vivir con su padre y su madre, excepto en los casos que la separación sea necesaria para el interés superior del propio niño. Es derecho del niño mantener contacto directo con ambos, si está separado de uno de ellos o de los dos. Corresponde al Estado responsabilizarse de este aspecto, en el caso de que la separación haya sido producida por acción del mismo. (Artículo N°9)

**Reunificación familiar:** Es derecho de los niños y sus padres y madres salir de cualquier país y entrar en el propio, con miras a la reunificación familiar o el mantenimiento de la relación entre unos y otros. (Artículo N° 10)

**Opinión del niño** El niño tiene derecho a expresar su opinión y a que ésta se tenga en cuenta en todos los asuntos que le afectan. (Artículo N° 12)

**Libertad de expresión:** Todo niño tiene derecho a buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, siempre que ello no vaya en menoscabo del derecho de otros. (Artículo N° 13)

**Libertad de pensamiento, conciencia y religión** El niño tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión bajo la dirección de su padre y su madre, y de conformidad con las limitaciones prescritas por la ley. (Artículo N° 14)

**Libertad de asociación:** Todo niño tiene derecho a la libertad de asociación y de celebrar reuniones, siempre que ello no vaya en contra de los derechos de otros. (Artículo N° 15)<sup>1</sup> UNICEF, Ratificada por Chile en 1990.

**Protección de la vida privada:** Todo niño tiene derecho a no ser objeto de injerencias en su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia, y a no ser atacado en su honor. (Artículo N° 16)

**Acceso a una información adecuada:** Los medios de comunicación social desempeñan un papel importante en la difusión de información destinada a los niños, que tenga como fin promover su bienestar moral, el conocimiento y la comprensión entre los pueblos, y que respete la cultura del niño. Es obligación del Estado tomar medidas de promoción a este respecto y proteger al niño contra toda información y material perjudicial para su bienestar. (Artículo N° 17)

**Responsabilidad de padres y madres:** Es responsabilidad primordial de padres y madres la crianza de los niños y es deber del Estado brindar la asistencia necesaria en el desempeño de sus funciones. (Artículo N° 18)

**Protección contra los malos tratos:** Es obligación del Estado proteger a los niños de todas las formas de malos tratos perpetradas por padres, madres o cualquiera otra persona responsable de su cuidado, y establecer medidas preventivas y de tratamiento al respecto. (Artículo N° 19)

**Protección de los niños privados de su medio familiar:** Es obligación del Estado proporcionar protección especial a los niños privados de su medio familiar y asegurar que puedan beneficiarse de cuidados que sustituyan la atención familiar o de la colocación en un establecimiento apropiado, teniendo en cuenta el origen cultural del niño. (Artículo N° 20)

**Niños refugiados:** Se proporcionará protección especial a los niños considerados refugiados o que soliciten el estatuto de refugiado y es obligación del Estado cooperar con los organismos competentes para garantizar dicha protección y asistencia. (Artículo N° 22)

**Niños impedidos:** Los niños mental o físicamente impedidos tienen derecho a recibir cuidados, educación y adiestramiento especiales, destinados a lograr su autosuficiencia e integración activa en la sociedad. (Artículo N° 23)

**Salud y servicios médicos:** Los niños tienen derecho a disfrutar del más alto nivel posible de salud y tener acceso a servicios médicos y de rehabilitación, con especial énfasis en aquellos relacionados con la atención primaria de salud, los cuidados preventivos y la disminución de la mortalidad infantil. Es

obligación del Estado tomar las medidas necesarias, orientadas a la abolición de las prácticas tradicionales perjudiciales para la salud del niño. (Artículo N° 24)

**Seguridad social:** Todo niño tiene derecho a beneficiarse de la seguridad social. (Artículo N° 26)

**Nivel de vida:** Todo niño tiene derecho a beneficiarse de un nivel de vida adecuado para su desarrollo y es responsabilidad primordial de padres y madres proporcionárselo. Es obligación del Estado adoptar medidas apropiadas para que dicha responsabilidad pueda ser asumida y que lo sea de hecho, si es necesario, mediante el pago de la pensión alimenticia. (Artículo N° 27)

**Educación:** Todo niño tiene derecho a la educación y es obligación del Estado asegurar por lo menos la educación primaria gratuita y obligatoria. La aplicación de la disciplina escolar deberá respetar la dignidad del niño en cuanto persona humana. (Artículo N° 28)

**Esparcimiento, juego y actividades culturales:** El niño tiene derecho al esparcimiento, al juego y a participar en las actividades artísticas y culturales. (Artículo N° 31)

**Trabajo de menores:** Es obligación del Estado proteger al niño contra el desempeño de cualquier trabajo nocivo para su salud, educación o desarrollo; fijar edades mínimas de admisión al empleo y reglamentar las condiciones del mismo. (Artículo N° 32)

**Uso y tráfico de estupefacientes:** Es derecho del niño ser protegido del uso de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, y se impedirá que esté involucrado en la producción o distribución de tales sustancias. (Artículo N° 33)

**Explotación sexual:** Es derecho del niño ser protegido de la explotación y abuso sexuales, incluyendo la prostitución y su utilización en prácticas pornográficas. (Artículo N° 34)

**Administración de la justicia de menores:** Todo niño que sea considerado acusado o declarado culpable de haber infringido las leyes tiene derecho a que se respeten sus derechos fundamentales y en particular el derecho a beneficiarse de todas las garantías de un procedimiento equitativo, incluso de disponer de asistencia jurídica o de otra asistencia adecuada en la preparación de su defensa. Siempre que sea posible, se evitará recurrir a procedimientos judiciales y a la internación en instituciones (Artículo N° 40)

## 6.4.1

## FORMATO DE FICHA DE DERIVACIÓN



Fundación Arturo Merino Benítez  
Colegio Nuestra Sra. De Loreto  
Dirección de Formación

## FICHA DE DERIVACIÓN

Nombre de Estudiante	
Rut	
Curso	
Fecha Ocurrencia hechos	
Fecha Actual	
Motivo de la derivación	
Descripción de los hechos (paso a paso)	
Antecedentes: Información relevante que desencadenan los hechos	
Descripción de Personas involucradas (directas y testigos) en los hechos (nombres, cargos) Detalles y características de dichas personas.	
Lugar donde ocurren los hechos (Especificar espacios del colegio y/o otros entornos: furgón, salida pedagógica, etc)	
Temporalidad: Frecuencia, duración, inicio de los hechos.	

\_\_\_\_\_  
Firma de Quien Deriva



Fundación Arturo Merino Benítez  
Colegio Nuestra Sra. De Loreto  
Dirección de Formación

**RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES ANTE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHO.**

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**I. Identificación Presunta Víctima**

Nombre:	
Edad:	Curso:
Nombre Profesor Tutor:	
Nombre Apoderado:	
Otro Antecedente:	

**II. Identificación Presunto Agresor/a**

Nombre:	
Edad:	Curso:
Nombre Profesor :	
Nombre Apoderado:	
Otro Antecedente:	

**III. Origen o Procedencia de la Denuncia**

<input type="checkbox"/>	Estudiante
<input type="checkbox"/>	Apoderado del colegio
<input type="checkbox"/>	Funcionario del Colegio
<input type="checkbox"/>	Otros especificar: _____

**IV. Observaciones**

---



---



---

**V. Situación de vulnerabilidad de derecho. (maltrato infantil, abuso sexual infantil) Breve descripción del relato:**

Nombre y firma  
(De quién recopiló los datos)

6.4.3

FORMATO DE DERIVACION CONVIVENCIA ESCOLAR



Fundación Arturo Merino Benítez  
Colegio Nuestra Sra. De Loreto  
Dirección de Formación

**DERIVACION CONVIVENCIA ESCOLAR**

Estudiantes en Conflicto : \_\_\_\_\_

Responsable Derivación : \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MEDIDAS ADOPTADAS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma Recepción Derivación)

\_\_\_\_\_  
(Firma Responsable Derivación)

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

### **6.5.1 GENERALIDADES**

El abuso sexual reviste una especial gravedad por el abuso de poder y de confianza que suele implicar y por los gravísimos daños que causan en el niño(a) o adolescente.

Nuestro Colegio pretende ser un espacio seguro en el que los niños(as) y adolescentes puedan alcanzar su mejor desarrollo integral, resguardando siempre sus derechos.

En este contexto, el colegio formula un protocolo de actuación con el fin de resguardar el bienestar de los estudiantes, de la manera más completa y segura.

### **6.5.2 DEFINICIONES GENERALES**

#### **6.5.2.1 ACOSO SEXUAL:**

El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como: (En, MINEDUC (2016) Protocolos contra el acoso sexual en educación superior, sugerencias para su elaboración. Santiago, Chile)

#### **Manifestaciones no verbales presenciales:**

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

#### **Manifestaciones verbales presenciales:**

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

#### **Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos:**

- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
- Proposiciones sexuales.

- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
- Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.

**Manifestaciones por medios digitales:**

- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Obligación a ver pornografía

**Manifestaciones físicas:**

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad

**Otras más graves:**

- Obligación a presenciar exhibicionismo.
- Abuso sexual (acto de significación sexual que afecte los genitales, el ano o la boca de la víctima, aunque no exista contacto corporal).
- Intento forzado de relaciones sexuales. Obligación a tener contacto o relaciones sexuales con una tercera persona. Violación.

**6.5.2.2 ABUSO SEXUAL INFANTIL O ADOLESCENTE:**

Es una de las formas más grave de maltrato Infantil que “implica la imposición a un niño, una niña o a un/a adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir,

es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica” (Barudy, J, 1998, citado por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)

De acuerdo con la National Center of Child Abuse and Neglect (NCCAN) el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño/a es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto, y la niña, niño o adolescente es incapaz de dar su consentimiento. El abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que el niño/a (la víctima), es decir, cuando la diferencia sea de 2 años o más, o cuando (el agresor) está en una posición de poder o control sobre otro menor”.

#### 6.5.2.2.1 TIPOS DE ABUSO SEXUAL.

##### 6.5.2.2.1.1 ABUSO SEXUAL PROPIO:

Acción con un sentido sexual, realizadas por un adulto hacia un niño, niña o adolescente, generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o adolescente o de estos hacia el agresor/a inducidos por el adulto/a.

##### 6.5.2.2.1.2 ABUSO SEXUAL IMPROPIO:

Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

1. Exhibición de genitales
2. Realización del acto sexual
3. Masturbación
4. Verbalizaciones sexualizadas
5. Exposición a la pornografía

##### 6.5.2.2.2 VIOLACIÓN:

Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

### 6.5.2.2.3 ESTUPRO:

Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aún transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 del CP)

En resumen, si bien existen distintas definiciones de abuso sexual, en todas ellas se identifican los siguientes factores o algunos de estos:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a o adolescente y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización de niño/a o adolescente, como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

De manera general, estaremos frente a un escenario de abuso sexual infantil o juvenil, y por tanto, obligados a actuar, ante cualquier conducta de tipo sexual, con niño/a o adolescente, incluyendo las siguientes:

- Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
- Tocación de los genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: revistas, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente (ejemplo: revistas, fotos, películas, imágenes en internet).

- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**Los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido.** Dicho de otra manera, los niños/as, en general no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean. Por tanto, el indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. Para estos efectos, se debe escuchar al niño/a, sin enjuiciar ni colocar en duda su relato.

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

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as 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 del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

## **6.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. (NOVIEMBRE 2023)**

### **6.6.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

Educación permanente Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual.

Entre otras actividades, se hará:

- Promoción de Habilidades Afectivas y Sociales a través de la Asignatura de Orientación y el Programa de Teen Star: Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños y que este es uno de los factores protectores más efectivos. Los padres por su parte son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo. Además, durante el año escolar se realizarán actividades formativas e informativas con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección y el autocuidado, según las etapas del desarrollo de los estudiantes. Lo mismo para la promoción de factores protectores como es el aprendizaje socioemocional. Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual. Para la selección del Organismo capacitador, se tendrá especial consideración en su prestigio y experiencia. Además, se procurará rotar a estos organismos.
- Apoyo a docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga del colegio. Así mismo, en forma permanente, se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula y patios.
- Capacitación de docentes y paradocentes en ambiente sano y seguro: Todo el personal debe recibir la capacitación básica (4 horas), y recibirá una certificación, que les acredita como personas aptas y capacitadas para el trabajo con menores de edad en nuestras instituciones.

Anualmente se dará alguna actualización de 45 minutos de concientización y promoción de ambientes sanos y seguros.

Se tendrán también evaluaciones.

#### **6.6.2 GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD MEDIDAS DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL.**

La selección de personal, es una actividad de la más alta prioridad para la Fundación Arturo Merino Benítez, y se encuentra descrito en el procedimiento de Reclutamiento y Selección que posee la Institución y se aplica a toda persona que postulen a desempeñar un cargo en los colegios de la fundación, incluyendo a personal religioso.

Las etapas del procedimiento de Reclutamiento y Selección son las siguientes:

a. Entrevista Técnica: Tiene como objetivo determinar la idoneidad profesional y técnica del postulante. La Entrevista Técnica es realizada por el responsable del área o por quien designe el Colegio. El personal religioso, tiene una entrevista técnica realizará, en todos los casos, el Rector del Colegio.

b. Entrevista Psicolaboral: Tiene como objetivo determinar la adecuación persona puesto. Participar de la entrevista psicolaboral es un acto voluntario que queda plasmado en la “Ficha de Postulación”, firmada por el postulante. Para asumir cualquier puesto dentro de un Colegio de la Fundación es requisito excluyente que, todo postulante, incluido sacerdotes, cumpla con la etapa de evaluación psicolaboral estipulada por el departamento de Recursos Humanos. La reunión, de carácter confidencial, es dirigida por un psicólogo que aplica una metodología de trabajo cuyo proceso contempla una entrevista psicológica en profundidad, aplicación de test y entrevista de eventos conductuales. Adicionalmente, se chequearán referencias laborales. Junto con lo anterior, se tiene a la vista el Descriptor de Cargo, la Entrevista Técnica, CV y Ficha de Postulación.

Previo a la contratación, se entregará al postulante una Carta Oferta, que es confeccionada por el Departamento de Recursos Humanos, en la que se ofrecen las condiciones del cargo, sueldo base, cargo a desempeñar, distribución de la jornada, fecha de ingreso, tipo de contrato que tendrá, lugar donde desempeñará las funciones. Al postulante se le solicitan los documentos que son necesarios para su contratación y que deben entregarse a la jefatura directa del postulante o a Recursos Humanos de la fundación, antes de su primer día de trabajo. Algunos de los documentos son:

- Fotocopia de su cédula nacional de identidad por ambos lados o pasaporte en caso de ser extranjero.
- Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e Identificación.
- Certificado de estudios o títulos profesionales. En caso de ser Profesor, estos deben ser legalizados. En caso de ser extranjero deberá contar con la convalidación exigida por el Mineduc.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad o certificado de antecedentes penales del país de origen en caso de ser extranjero. Ese certificado se solicitará semestralmente.
- En el caso de personal religioso, deberán presentar carta de licencias ministeriales del ordinario del lugar, certificado de aptitud para ejercer el Ministerio y el decreto de nombramiento emitido por el obispo de la diócesis.
- Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos,

el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados. Verificar semestralmente dicha lista.

- Toda la información de los colaboradores quedará en el sistema integrado de RRHH, con el fin de mantener la información actualizada.
- De acuerdo a lo establecido en el Art. 154 bis. El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
- Exigir el certificado de inhabilidades por maltrato relevante.
- Todo funcionario nuevo será contratado a plazo fijo. Registro de personal que presta servicio en el establecimiento: Toda persona que presta servicios externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normalmente y circunstancialmente.

Trabajos mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por el jefe de mantención del colegio.

Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte del personal que trabaja en el colegio. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos, que consiste en registrar su nombre, firma y RUT, así como llevar una identificación como visitante.

Circulación en patios: Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo y/o actividades complementarias se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

Los niños del área preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de la docente o coeducadora a cargo.

El uso de los baños de alumnos y alumnas está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Los baños de adultos son para su uso exclusivo. Uso de Camarines:

- Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.
- No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
- Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un adulto en el sector aledaño a las duchas, dependiendo del camarín, de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.
- Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, a menos de que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

Llegada de alumnos al colegio: Los alumnos de preescolar que lleguen antes de la hora de ingreso deben ser acompañados hasta una sala especialmente habilitada para este tiempo de espera, donde dos funcionarias del colegio realizan turnos permanentes para el cuidado de los niños. La coeducadora de cada grupo acompaña a los niños a sus respectivas aulas justo antes de iniciar las clases. Los niños nunca pueden quedar solos. Los alumnos de 1º a 6º básico que llegan antes de la hora de ingreso deben ir a una sala especialmente habilitada o a su patio respectivo, para el cuidado de ellos.

Retiro de niños: En preescolar, la educadora supervisará el ingreso de los padres, o personas autorizadas, que vienen a retirar a los niños desde sus salas.

Para los cursos de básica y media, en casos extremos en que los niños queden expuestos fuera de la hora de retiro se dará aviso a los padres de familia.

Horario de almuerzo: Los educadores del curso acompañan a los alumnos hasta el casino, donde almuerzan supervisados. Luego del almuerzo los alumnos son acompañados y supervisados en el patio por los inspectores de patio.

Salidas fuera del Colegio: Los niveles de preescolar y de 1º a 6º básico, cuando salen fuera del colegio deben ir acompañados por dos adultos como mínimo. En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, campamentos, misiones, etc. un grupo de alumnos deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso. Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia los adultos pueden dormir con adolescentes o niños en la misma habitación o carpa. En

cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombre y mujeres. Los alumnos y adultos varones no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así viceversa.

Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas: Cuando un tutor o profesor de asignatura tenga una entrevista privada con un alumno, previa autorización por inspección, se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, debe ser asignada para dicho fin y con visibilidad hacia adentro. o. Medidas de prudencia: En el trato del personal, docente, asistente de la educación, religioso y administrativo con los alumnos, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de prudencia:

- Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto; se evitará todo favoritismo.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso, el niño espontáneamente saluda de beso no hay inconveniente, pero no hay que fomentarlo ni estandarizarlo. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-profesor, debiendo hacerse llamar por su nombre/cargo.
- Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias, con cualquier niño, niña o grupo particular de niños.
- No estar a solas con un alumno en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto, de valor o no, a algún menor de edad en particular.
- No establecer con los menores de edad juegos de carácter infantil u otro que no sean parte de los contenidos del programa educativo del Colegio.
- No mantener con menores de edad un contacto por teléfono, por e-mail o por facebook o cualquier red social.

En caso de ser necesario se sugiere la creación de cuentas colectivas (como whatsapp) por curso o por apostolado, y para tratar estrictamente los temas de la pastoral.

No establecer con algún menor de edad relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.

- No transportar en vehículo a un menor de edad, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes, y con la autorización expresa de su apoderado.
- No violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los alumnos están desnudos o se duchan.

- No usar lenguaje inapropiado, soez o de doble sentido.
- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

Los materiales deben ser supervisados por el jefe de departamento de área o el la directora académica o director de formación.

- Las actividades extraprogramáticas deben ser autorizadas previamente por la dirección del colegio, y que cada alumno presente la autorización de sus padres.
- En el caso de entrevistas u orientaciones pedagógicas, psicológicas, pastorales, espirituales o sacramentales (confesiones y otras actividades pastorales) que impliquen que los estudiantes permanezcan solos con determinados adultos situación que siempre será excepcional y voluntaria-, estas se realizarán de preferencia en lugares abiertos. En caso de realizarse en un lugar cerrado, este debe ser ampliamente visible desde el exterior.

### 6.6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE

<p><b>Situación(es) que activa(n) el protocolo</b></p>	<p>Un/a adulto/a o estudiante, tiene la sospecha o nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, que le indican sospecha o alerta que dicho/a estudiante está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro). Deriva de inmediato a dirección de formación y convivencia escolar.</p>
<p><b>Responsables</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Adulto que recibe el relato o tiene la sospecha:</u> Registrar la situación de inmediato en la hoja de derivación (pág. 66 RICE) y entregar aquella al director de formación o al equipo de convivencia escolar. Quien registre la hoja podrá ser un docente, directivo o miembro del equipo psicoeducativo. Este proceso es obligatorio, por tanto, es ineludible su realización.</li> <li>2. <u>El equipo de Convivencia Escolar:</u> Recibe la derivación y junto al equipo de convivencia escolar realiza el proceso de indagación necesario para definir acciones a realizar, solicitado por el Rector.</li> <li>3. <u>Rector: Activa el protocolo.</u> (Pág. 67 RICE), en caso de que no se encuentre el rector, será el director de Formación.</li> </ol>

<p><b>Acción Inmediata de comunicación con los padres/apoderados sobre el protocolo</b></p>	<p>Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica, y además por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista, debiendo quedar registro escrito de esta actuación.</p> <p><b>Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.</b></p>
<p><b>Denuncia</b></p>	<p>Declaración de conocimiento por la que se informa a las autoridades (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público o ante cualquier tribunal con competencia penal) de la existencia de un hecho que reviste los caracteres de delito.</p> <p><b>Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.</b></p>
<p><b>Plazos</b></p>	<p>Entre la pesquisa y la entrega del registro del relato o sospecha: <b>NO</b> deben pasar más de <b>2 horas</b>.</p> <p>Entre la recepción del registro y la recogida de antecedentes generales: <b>NO</b> deben pasar más de <b>2 horas</b>.</p> <p>Si la recogida de información entrega evidencia suficiente para determinar que hubo agresiones sexuales, <b>NO</b> deben pasar más de <b>24 horas</b> para realizar la denuncia respectiva.</p> <p>Comunicación con los padres/apoderados: Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.</p> <p>Denuncia: Dentro de las 24 horas</p> <p>Plan de acompañamiento: seguimiento 2 a 7 semanas desde activación.</p> <p>Cierre: No antes de 7 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.</p>
<p><b>Acciones / Procedimiento</b></p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad realiza la detección de la situación y comunica a un/a profesional (docente o integrante del equipo de convivencia escolar).</p> <p>Dicho profesional registra la situación en hoja de derivación. (pág. 67 Ficha de Relato) <b>NO</b> está permitido grabar el relato para facilitar su posterior registro. <b>NI TAMPOCO</b> realizar el registro frente a la persona afectada. La derivación debe realizarse de manera reservada y asegurando la debida confidencialidad. Es <b>MUY IMPORTANTE</b> acoger de manera protectora y segura al estudiante involucrado/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se realiza la derivación a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.</li> <li>✓ El director de formación y encargado de convivencia escolar informa inmediatamente al Rector de esta situación.</li> <li>✓ El rector activa el protocolo, por medio de un oficio, solicitando la realización del proceso de indagación, especificando los/as encargados/as de dicho proceso. (pág. 67 Oficio)</li> <li>✓ Se realiza el proceso de indagación. En algunos casos puede ser suficiente el relato escrito en hoja de derivación, en otros será necesario retomar la</li> </ul>

entrevista con el/la afectado/a y realizar preguntas claves.

- ✓ Todo proceso indagatorio debe cautelar no generar instancias de victimización secundaria, por lo tanto, debe ser reservado y cauto. En este caso es necesario generar un clima de confianza y acogida; transmitir tranquilidad y seguridad; reafirmar en el/la estudiante que no es culpable de la situación que ocurre y que hizo bien en revelar lo que está pasando. Asimismo, informarle que la conversación será privada pero que si es necesario se informara a otros para asegurar su bienestar.
- ✓ El equipo de convivencia escolar realiza una propuesta de acción, y el Rector realiza la denuncia pertinente ante tribunales o carabineros, o fiscalía, en un plazo máximo de 24 horas. Así como la estipulación de medidas pedagógicas, de apoyo y resguardo en el colegio.
- ✓ Es necesario no presionar, no criticar ni enjuiciar la situación ni las personas involucradas, así como no sugerir respuestas, respetando sus silencios y ritmos de conversación.
- ✓ Se analiza la situación con el equipo de convivencia escolar y equipo de gestión, se revisan las conclusiones: las cuales contemplan procedimientos de acción, medidas de resguardo, medida formativas, medidas de apoyo, entre otros.

Si la recolección de antecedentes indica que hubo agresiones sexuales con evidencia suficiente, entonces:

Realizar comunicación inmediata con la familia, para informar sobre la situación, el procedimiento a realizar y las medidas que se tomarán:

- Primera Instancia: Apoderado (a)

En caso de que el/la apoderado/a no pueda estar accesible o sea el que genera el abuso sexual se procederá de esta forma.

- Segunda Instancia: Apoderado (a) subrogante
- Tercera Instancia: Otra figura significativa dentro del sistema familiar o de apoyo.
- Paralelamente comunicar de inmediato a Rector o al director de Formación de la situación en cuestión.
- Si el/la niño/a o adolescente presenta señales físicas en el cuerpo, o manifiesta molestias físicas que hagan pensar que fue víctima de maltrato o abuso sexual reciente, quién este encargado/a, debe llevar al Centro Asistencial más cercano a los estudiantes, para que se le examine, como si se tratase de un accidente escolar.
- Es importante indicar que al no denunciar o detener una situación abusiva quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito.
- Se realiza una derivación externa a una institución especializada en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de abuso sexual o estupro disponible en la comuna.
- Si la recogida de antecedentes NO entrega información clara y contundente que evidencia la presencia de abuso sexual infantil, entonces:
- Se comunica a la familia lo ocurrido y se orienta para la realización de derivaciones externas.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se inicia apoyo psicosocial en el colegio al estudiante afectado/a.</li> <li>• Se inicia un proceso para despejar la posibilidad de existencia de otra situación relacionada a vulneración de derechos. Y, por tanto, la posible activación de otro protocolo.</li> <li>• Si la recogida de antecedentes NO entrega información suficiente, y surgen dudas respecto de la existencia de abuso sexual infantil, entonces: Si la recogida de antecedentes NO entrega información suficiente, y surgen dudas respecto de la existencia de abuso sexual infantil, entonces: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comunica a la familia lo ocurrido y se informa que se hará una derivación a OPD.</li> <li>• Se deriva a OPD.</li> <li>• Se definen y realizan acciones de seguimiento y monitoreo del proceso.</li> <li>• El equipo de convivencia escolar debe emitir un informe técnico refiriendo los hechos y su análisis, con plazo máximo de 7 semanas días desde la activación del protocolo.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as</b></p>	<p>Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.</p> <p>En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras.</p> <p>Es importante generar instancias de contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a. Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización (en espacios de confidencialidad) y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</p>

<p><b>Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para estudiantes afectados/as</b></p>	<p>Parte de las medidas formativas y pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información.</p> <p>A los/as profesores del curso del/a afectado/a:</p> <p>Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas.</p> <p>Este será liderado por el director de formación, junto al equipo de convivencia escolar en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.</p> <p>Al curso del/a estudiante afectado/a:</p> <p>Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/as compañeros/as; así como de formación pertinentes a la temática, en relación con el autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad.</p> <p>Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.</p> <p>Se les indicará, si es el caso, la atención de una evaluación psicológica externa.</p> <p>Se le implementará un plan de acompañamiento y seguimiento por parte de la Psicóloga del Colegio y orientadora.</p> <p>Apoyo pedagógico y seguimiento de parte del tutor.</p> <p>Monitoreo y seguimiento de parte del equipo de convivencia.</p> <p>Contacto periódico con los especialistas externos para hacer seguimiento del avance de los estudiantes involucrados.</p> <p>Se realizará intervención con orientación, si lo requiere el curso de los estudiantes involucrados.</p> <p>Desde dirección académica se implementará un plan de acompañamiento para las evaluaciones, trabajos y guías para los estudiantes afectados.</p>
<p><b>Medidas que involucren a los padres/ apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.</b></p>	<p>Mantener permanente contacto con la (as) familia (as) del estudiante y profesionales externos si es el caso. El colegio sugerirá apoyo profesional si la familia no contara con ello.</p> <p>Activar el plan de acompañamiento psicoeducativo y emocional.</p> <p>Informar sobre redes de apoyo externo, para las familias. (OPD)</p> <p>Se inicia apoyo psicosocial en el colegio al estudiante afectado/a.</p>
<p><b>Cierre</b></p>	<p>Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.</p>

**6.6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR ES OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

<p><b>Situación(es) que activa(n) el protocolo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro, violencia física, psicológica y/o sexual en el pololeo)</li> <li>• Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro). (Anexo N°1)</li> </ul>
<p><b>Acciones / Procedimiento</b></p>	<p>En caso de que se haya sindicado como <b>presunto agresor a otro/a estudiante</b> del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.</li> <li>• Se desarrollan los pasos iniciales del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 6.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La recopilación de antecedentes debe considerar la edad de los/as estudiantes involucrados/as, descartar que sean conductas exploratorias en estudiantes de igual edades; y vislumbrar qué si existen conductas agresivas de connotación sexual y relaciones asimétricas, estas implican necesariamente una vulneración de derechos en el caso de quienes son catalogados como agresores.</li> <li>2. El encargado/a del equipo de convivencia escolar citará a los/as apoderados/as de ambos niños/as y les informará acerca de la situación y las acciones legales que se tomen.</li> <li>3. El equipo de convivencia escolar en conjunto con el Director, definirán las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación.</li> <li>4. Además, se tomarán medidas de resguardo necesarias para la seguridad de ambos estudiantes, y para proteger su intimidad e identidad, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados/as; así como la continuidad de su proceso educativo, por medio de variantes si fuera necesario. Procurando la menor interacción posible, hasta que se resuelva el caso por los órganos de justicia competentes. Se finaliza con los pasos del protocolo n°1, desde la acción 12 a la 14.</li> </ol>
<p><b>Medidas de Resguardo</b></p>	<p>Así como se consigna en el protocolo n°1, en un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras.</p>

**6.6.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.**

<p><b>Situación(es) que activa(n) el protocolo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro)</li> <li>• Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro) (Anexo N°1)</li> </ul>
<p><b>Acciones / Procedimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que la persona indicada como autora de los abusos es funcionario/a del Establecimiento.</li> </ul> <p>Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.</p> <p>Se desarrollan los pasos iniciales del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 6.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El representante del equipo de convivencia escolar citará a los/as apoderados/as de este niño/a y les informará acerca de la situación y la denuncia que se efectuará ante el Ministerio Público (Tribunales de Familia, Fiscalía, Carabineros, PDI).</li> <li>2. El representante del equipo de convivencia escolar en conjunto con el Rector realizará una entrevista y explicarán el debido proceso a los/as apoderados/as del estudiante afectado/a.</li> <li>3. El Rector asegurará la mínima interacción entre ambas partes y quedará pendiente a la determinación del Tribunal de Justicia, realizando la separación de funciones del funcionario/a, si así se ordena, como medida de protección del o la NN. Además, la Dirección informará al MINEDUC acerca de la situación del funcionario/a.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación.</li> <li>b. De ser considerado culpable un funcionario/a, de acuerdo con la sentencia del Tribunal, queda inhabilitado para trabajar con niños/as, de acuerdo con lo que establece la Ley N° 20.594. por tanto, su relación contractual con el Colegio termina. Se finaliza con los pasos del protocolo n°1, desde la acción 12 a la 14.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Medidas de Resguardo</b></p>	<p>Así como se consigna en el protocolo n°1, en un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos – disponer espacios alternativos para el estudio – realizar cambio de funciones, entre otras.</p>

**6.6.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO EL AGRESOR SEA UN/A APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO.**

<p><b>Situación(es) que activa(n) el protocolo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro)</li> <li>• Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro) (Anexo N°1)</li> </ul>
<p><b>Acciones / Procedimiento</b></p>	<p>En el caso de que la persona indicada como autora de los abusos es <b>apoderado/a del Establecimiento</b>.</p> <p>Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.</p> <p>Se desarrollan los pasos iniciales del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 6.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El equipo de convivencia escolar citará a los/as apoderados/as de este niño/a y les informará acerca de la denuncia que se efectuará ante el Ministerio Público.</li> <li>2. El representante del equipo de convivencia escolar en conjunto con el Rector realizará una entrevista y explicarán el debido proceso a los/as apoderados/as del estudiante afectado/a.</li> <li>3. Se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación.</li> <li>4. El/la apoderado/a identificado/a como agresor/a, no podrá ingresar al Colegio mientras dure la investigación y de ser considerada/o culpable, se cancelará la posibilidad de volver a participar definitivamente de la comunidad educativa como apoderado y no podrá ingresar al colegio.</li> </ol> <p>Se finaliza con los pasos del protocolo n°1, desde la acción 12 a la 14</p>
<p><b>Medidas de Resguardo o Apoyo</b></p>	<p>Se desarrollan las mismas medidas de resguardo o apoyo descritas en el protocolo n°1, así como las acciones de seguimiento y acompañamiento.</p>



**6.6.7 OFICIO/ ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO**



Fundación Arturo Merino Benítez  
Colegio Nuestra Sra. De Loreto  
Rectoría

**OFICIO N°:**  
**MATERIA:**

**ACTIVACION DE PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO**

**De:** Rector Colegio Nuestra Sra. de Loreto

**A:**

**I.- Activación de protocolo del proceso de indagación y encargado del proceso:**

---

---

---

---

**II.- Protocolo de notificación:** Asunto a notificar, se comunica al apoderado por medio de \_\_\_\_\_ señor/a \_\_\_\_\_ apoderado de \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_

**III.-Motivo:**

---

---

---

---

**RECTOR  
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LORETO**

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.-
- 2.-

### 6.6.8 LEGISLACIÓN ASOCIADA

Se entregan breves definiciones sobre las principales leyes que impactan las acciones de este protocolo.

- **Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178:** establece que, frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil “estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. “La denuncia debe ser efectuada ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. desde que conozcan del hecho, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo”
- **Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N° 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil):** sanciona los “crímenes y delitos contra el orden de las familias, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual”. Entre estos crímenes y delitos, se encuentran: abandono de niños/as; usurpación de estado civil; inducir a un/a menor a abandonar el hogar; abuso sexual a menores de 14 años y a mayores de 14 años; estupro; incesto; promover o facilitar la prostitución de menores; ofensas al pudor y las buenas costumbres; violación de menor de 14 años y de mayor de 14 años; violación con homicidio; producción, comercialización, adquisición, distribución, almacenamiento o difusión de material pornográfico utilizando menores de 18 años; obtención de servicios sexuales de menores.
- **Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N° 20.594, recientemente promulgada (19 de junio de 2012),** establece modificaciones al Código Penal, señalando que “el que cometiere cualquiera de los delitos [de violación, abuso sexual, estupro, exposición a material pornográfico, producción de material pornográfico] en contra de un menor de catorce años de edad, será condenado además a la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad”. Esta Ley

también modifica el Decreto Ley N° 645, sobre el Registro General de Condenas, debiendo consignar en dicho registro una sección especial denominada “Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad”. Para la contratación de personal que se desempeñe en establecimientos educacionales o en contacto con menores de edad, cualquier persona natural o jurídica podrá solicitar que se le informe o informarse por sí misma, si una persona se encuentra afecta a la inhabilitación señalada. El artículo 6° bis establece: “Toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada

#### **6.6.9 SOBRE LA PREVENCIÓN: FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES**

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras, que prevengan el abuso sexual de menores en el Colegio, se establecen las siguientes normativas, las cuales tendrán **carácter de obligatorio** para todos los miembros de la comunidad educativa:

- a. Las entrevistas de docentes, asistentes de la educación y directivos, con alumnos y alumnas, se deben desarrollar solo en dependencias contempladas para ello y/o espacios abiertos.
- b. Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal docente (o administrativo) con alumnos, deben ocurrir siempre en presencia de dos adultos, y efectuarse en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben efectuar con la puerta abierta.
- c. Los acompañamientos (confesiones, entrevistas u otros) de los miembros del equipo de pastoral (incluidos sacerdotes) a cualquier alumno, deben ocurrir siempre en espacios abiertos del colegio, o en la capilla, la cual debe permanecer siempre con sus puertas abiertas.
- d. Para los asistentes de la educación, docentes y directivos, está prohibido ingresar a los baños del establecimiento, cuando en su interior se encuentre un alumno solo. En el caso de los estudiantes de Pre Kinder y Kinder, los padres deben ser informados que sus hijos deben ser educados en el hogar para que sean autónomos en las acciones de limpieza e higiene personal y así evitar el ingreso de educadoras y asistentes a los baños de los estudiantes. En caso de que el estudiante requiera una muda de ropa, será previamente informado a los padres para así obtener su consentimiento, de lo contrario se puede

devolver al menor al hogar.

- e. Ningún miembro del personal docente o administrativo, está autorizado para sacar alumnos, para entrevistas en horario de clase, sin que para ello exista una autorización de Dirección y/o Inspectoría.
- f. Los miembros del equipo directivo, que, por la naturaleza de sus funciones, mantienen entrevistas periódicas con alumnos, deben velar especialmente, para que éstas se realicen: en horarios de actividad escolar, espacios abiertos y/o dependencias que tengan comunicación expedita y visual desde el exterior hacia el interior.
- g. Resituar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto; en este sentido los funcionarios de la Institución escolar, deben entablar relaciones formales y afectuosas, pero adecuadas al contexto escolar; que permita distinguir al menor las relaciones de familia y de colegio (trabajo).

**6.6.10 EN LA FORMACIÓN Y CUIDADO QUE DEBEN TENER LOS ALUMNOS SE RECOMIENDA LO SIGUIENTE:**

- a. Que los niños reconozcan sus partes privadas, incluidas las manos y la boca, no sólo genitales.
- b. Que los niños aprendan a reconocer sus emociones, para que sepan identificar si algo les incomoda o una persona conocida o desconocida transgrede su espacio personal,
- c. Estos espacios son su casa, dormitorio, el baño y por supuesto su cuerpo (cada persona tiene un espacio personal corporal).
- d. No obligar a los hijos cuando siente rechazo o antipatía por alguna persona a entablar conversación.
- e. No obligar a los niños, niñas a saludar de beso a personas desconocidas.
- f. No enseñarle a decirle tíos/as a personas que no lo son o que los sienten cercanos.
- g. Mostrarle que existen secretos apropiados, como cuando la mamá le va hacer un regalo al hermano y no hay que contarle para que sea sorpresa: ese secreto causa felicidad. Existen otros secretos, los inapropiados, que causan incomodidad, ansiedad y dolor.
- h. Que los niños y niñas reconozcan a las personas que conforman su red de seguridad en caso de necesitarla: con quienes se sienten seguros y a quienes pueden pedir ayuda.

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

### **6.7.1 GENERALIDADES**

El colegio considera que el consumo de alcohol y drogas genera un impacto negativo en el desarrollo tanto físico como psicológico en los estudiantes.

La organización Mundial de la salud (OMS) define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración y/o modificación de la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. “Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización que está legalmente prohibida o que son usadas sin descripción médica”.

El colegio asume la responsabilidad de implementar estrategias de difusión de información y de prevención del uso de alcohol y drogas para toda la comunidad educativa. Teniendo el contacto con las redes de apoyo local, tales como la Municipalidad, la Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

### **6.7.2 MARCO LEGAL**

La *ley Nº 20.000* (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la *ley Nº 19.366*. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (*Ley 20.084*) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Por tanto, para el Colegio es de vital importancia que la comunidad esté informada de lo que la ley establece en cada uno de los casos y de las responsabilidades legales que a cada cual le concierne según su cargos y rol.

### 6.7.3 DE LA PREVENCIÓN.

Sin duda alguna que la mejor de las maneras de trabajar contra las drogas, es **PREVENIR**. Por tanto, es deber de cada miembro de la comunidad el ser proactivo en este tema frente los padres y apoderados, como frente sus estudiantes.

- a. En el caso concreto de los profesores, su dedicación y atención a este y los temas complementarios asociados a la prevención contra la droga, son sin duda un aporte fundamental y por tanto la omisión voluntaria o por desidia de la ejecución de los programas de orientación, en su dimensión del Autocuidado; son una falta, pero por sobre todo generan complicidad y vulnerabilidad en contra de sus estudiantes.
- b. A los padres y apoderados, les corresponde sin duda la mayor parte del trabajo; generando **HÁBITOS SANOS EN EL HOGAR Y COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LA FAMILIA**. Muchas de las situaciones que llevan a un joven al consumo de algún tipo de droga tienen como raíz común el tener familias vulnerables (tipo de relación familiar, tipo de familia, falta de competencias sociales u otras similares); donde los hijos quedan expuestos a este flagelo.
- c. En el caso concreto de la Dirección del colegio, es velar por cuanto la seguridad al interior de los recintos esté asegurada. Mantener los planes y programas de orientación actualizados, desarrollar campañas en la comunidad de prevención, trabajar charlas de expertos, desarrollar actividades interdisciplinarias sobre el tema.

### 6.7.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE PORTE, CONSUMO O VENTA

<b>Situación(es) que activa(n) el protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consumo de drogas y/o alcohol, por parte de los/as estudiantes dentro del establecimiento.<sup>1</sup></li><li>• Presencia de señales de haber consumido drogas y/o alcohol, e ingresar al establecimiento bajo la influencia de drogas y/o alcohol.</li><li>• Porte de drogas al interior del colegio, que implica: transportar, adquirir, transferir, sustraer, poseer, suministrar, guardar o portar grandes o pequeñas cantidades de drogas.</li></ul>
<b>Responsables</b>	<p><u>Rector</u>: Encargado de activar y cerrar el protocolo, y realizar denuncias si los análisis lo indican.</p> <p><u>Director de Formación y convivencia escolar</u>: Encargado de realizar el proceso de indagación y sugerir los lineamientos de abordaje.</p>

<b>Plazos</b>	<p>24 horas: para activar el protocolo.</p> <p>5 a 6 días para el proceso de indagación.</p> <p>10 a 12 días para diseñar el informe técnico.</p>
<b>Acciones / Procedimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cualquier miembro de la comunidad puede informar o reconocer que un/a estudiante ha consumido y/o portado drogas y/o alcohol dentro del establecimiento.</li> <li>2) Docente, docente directivo o profesional del equipo de convivencia escolar que reciba la información sobre el consumo y/o porte de drogas y/o alcohol realiza la derivación pertinente, haciendo registro de esta en la ficha de derivación correspondiente. (Anexo N° 3)</li> <li>3) El director de formación y encargado de convivencia escolar recibe la derivación e informa inmediatamente al Rector del establecimiento.</li> <li>4) El Rector del establecimiento activa el protocolo, vía oficio, solicitando el proceso de indagación y los responsables de este.</li> <li>5) Se realiza el proceso de indagación pertinente, con el propósito de conocer la situación en cuestión: qué y cómo ha consumido (portado), con qué frecuencia, desde cuándo, que otras personas están involucradas, quienes de la familia están al tanto, si el consumo es ocasional o problemático, entre otras cosas. El proceso de indagación contemplará la entrevista a apoderados/as, otros estudiantes, docentes y otros actores claves en el proceso, que permita desarrollar un proceso acabado y suficiente.</li> <li>6) Se solicita orientación legal al abogado de la FAMB para fortalecer las conclusiones a establecer de la situación indagada.</li> <li>7) El equipo responsable de la indagación, establece conclusiones del caso, sugiriendo: medidas pedagógicas y de resguardo, tipo de comunicación con las familias y profesores, compromiso de las familias, acciones de formación y/o prevención para los grupos curso, acciones legales si son pertinentes. Se informa al Rector las acciones sugeridas, para poder decidir acciones definitivas.</li> <li>8) Se comunica con las familias de los/as estudiantes involucrados/as, para dar a conocer la situación en cuestión, las acciones pedagógicas, de resguardo y legales que se tomarán, de acuerdo con lo establecido por dirección, y el compromiso que se espera de las familias con el establecimiento en esta situación. Se ajustan entre apoderados/as, estudiantes y colegio las medidas pedagógicas a realizar.</li> <li>9) Se comunica con el/la profesor/a Tutor la situación ocurrida y se acuerda con este/a el rol de apoyo que se espera tenga con el/los estudiante/s involucrados/as y el grupo curso, para realizar acciones formativas y de prevención. Se informa al Rector las acciones sugeridas, para poder decidir acciones definitivas.</li> <li>10) Se comunica con las familias de los/as estudiantes involucrados/as, para dar a conocer la situación en cuestión, las acciones pedagógicas, de resguardo y legales que se tomarán, de acuerdo con lo establecido por dirección, y el compromiso que se espera de las familias con el establecimiento en esta situación. Se ajustan entre apoderados/as, estudiantes y colegio las medidas</li> </ol>

	<p>pedagógicas a realizar.</p> <p>11) Se comunica con el/la profesor/a Tutor la situación ocurrida y se acuerda con este/a el rol de apoyo que se espera tenga con el/los estudiante/s involucrados/as y el grupo curso, para realizar acciones formativas y de prevención.</p>
	<p>12) De acuerdo con la definición de medidas formativas (pedagógicas y de resguardo) se implementan inmediatamente dichas medidas, en el tiempo estimado y con los/as responsables de su monitoreo.</p> <p>13) Se realizan acciones legales de acuerdo con lo dispuesto en el análisis inicial de la situación, dependiendo de lo que la ley N°20.000 y N° 20.084 establecen en estas situaciones. Acciones legales que pueden implicar denunciar los hechos ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o tribunales con competencia penal; o establecer medidas precautorias o resguardo en tribunales de familia</p> <p>14) Se realiza derivación externa a organizaciones y/o programas competentes de acuerdo con lo sugerido en el análisis inicial de la situación, tales como: OPD, TDF, entre otros.</p> <p>15) Se implementan acciones de seguimiento y monitoreo tanto de la aplicación de medidas como del comportamiento socioemocional y académico de los/as estudiantes involucrados/as.</p> <p>16) El Director de Formación y encargado de convivencia escolar confecciona y entrega informe técnico de la situación indagada,</p> <p>17) El Director de Formación del establecimiento cierra el protocolo.</p>
<p><b>Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as</b></p>	<p>Cualquier medida debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es posible por sus padres y sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.</p> <p>También, es muy relevante garantizar la confidencialidad del proceso, tanto de indagación como de aplicación de medidas. El/la estudiante involucrado/a debe sentirse seguro y protegido, así como en confianza para abordar el proceso en cuestión.</p>
<p><b>Medidas pedagógicas para estudiantes afectados/as</b></p>	<p>Cualquier medida formativa que se aplique debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.</p> <p>Además, y con extrema relevancia, se debe garantizar el derecho a la educación de los/as estudiantes involucrados/as.</p> <p>(Contemplar apoyo pedagógico y apoyo psicosocial dentro del establecimiento)</p> <p>Frente a Consumo No problemático y Consumo Ocasional realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retroalimentación verbal, orientación con el/la estudiante</li> </ul>

	<p>respecto del consumo de drogas y sus desventajas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de la confección de un diario mural o acto cívico sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa.</li> <li>- Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas.</li> <li>- Gestión de los espacios educacionales, como baños, patios, lugares ocultos para evitar el consumo dentro del establecimiento.</li> </ul>
	<p>Frente a Consumo Habitual, agregar a las acciones anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud al estudiante involucrado/a de protagonismo en la realización de charlas o talleres, para narrar su experiencia y posibilidades de cambio.</li> <li>- Charlas psicoeducativas con padres.</li> <li>- Solicitud al estudiante de la realización de alguna actividad extraescolar, como deportes o taller artístico.</li> <li>- Gestión de los espacios educacionales, como baños, patios, lugares ocultos para evitar el consumo dentro del establecimiento.</li> </ul> <p>Frente a Consumo Problemático, agregar acciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a redes de apoyo como SENDA, OPD u otros</li> </ul> <p>Frente a Porte inicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retroalimentación verbal, orientación con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y sus desventajas.</li> <li>- Solicitud de la confección de un diario mural o acto cívico sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa.</li> <li>- Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas.</li> </ul> <p>Frente a Porte Frecuente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a redes de apoyo.</li> </ul> <p>Si bien, no siempre se evidenciará el tipo de consumo que tenga el/la estudiante dentro del establecimiento, es importante que el proceso de indagación refiera estos antecedentes para poder emplear la medida más efectiva y acorde a la situación.</p>

<p><b>Acciones de Seguimiento y Acompañamiento</b></p>	<p>Asignar seguimiento y acompañamiento, así como calendarización de estas.</p> <p>Entre las acciones de seguimiento destaca el trabajo en red con las instituciones de derivación, con quienes es necesario mantener el contacto, conocer la asistencia a dicha red por parte del estudiante derivado/a, así como del proceso en general.</p> <p>Es importante revisar de manera procesual, si la situación por la que el/la estudiante ha cometido una falta ha disminuido o eliminado. Si no es así, es importante gestionar la modificación de las medidas aplicadas en un primer momento.</p> <p>Se entrevistará al/a estudiante involucrado/a una vez por semana durante un mes para conocer la aplicación de las medidas; y luego una vez al mes durante 3 meses.</p> <p>Así también, se entrevistará al apoderado/a del estudiante involucrado/a una vez al mes durante 4 meses.</p> <p>Como es una falta gravísima se aplica sanción de acuerdo al reglamento de convivencia, teniendo en consideración la etapa de desarrollo del estudiante, sus atenuantes y agravantes. Que será comunicado a los apoderados por inspectoría y/o Director de Formación.</p>
--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **6.7.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

En la eventualidad que un estudiante se vea afectado por un accidente en el Colegio, por leve que sea, se procederá de la siguiente forma:

1. Inmediatamente se deberá dar aviso en la Inspectoría correspondiente (si se encuentra fuera del colegio, deberá llamar inmediatamente por teléfono al Inspector(a) de ciclo. Si no fuese día hábil, el profesor (a) a cargo deberá llamar al apoderado para comunicar lo sucedido.
2. El/La Inspector(a) deberá comunicarse con el/la técnico en enfermería, ambas (os), se deberán dirigir dónde el accidentado. Si la técnica en Enfermería lo considera leve, será enviado de vuelta a clases, en compañía del Inspector(a); situación o procedimiento, que deberá ser informada por escrito vía agenda al Apoderado, desde Inspectoría.
3. Si el accidente se evalúa de mayor gravedad, ocasionado por juegos, actividades deportivas, descuido, etc., permanecerá en observación y/o reposo y se le darán los cuidados necesarios en el lugar del accidente, debiendo avisar inmediatamente a la Técnico en Enfermería e Inspectoría correspondiente, antes de ser trasladado a un centro de asistencia médica.

El Inspector(a) y/o la técnico en enfermería llamará al Apoderado, pidiéndole que acuda al Colegio para que acompañe a su pupilo al Servicio de Urgencia, entregándole SIEMPRE el documento del Seguro Escolar Estatal, aunque el Apoderado decida utilizar su Seguro MédicoParticular.

De no ubicar al Apoderado, el Colegio procederá a trasladar al estudiante, con el Inspector(a) correspondiente, al recinto hospitalario correspondiente. Debiendo el apoderado asumir los gastos de traslado.

4. Si el accidente es considerado muy grave:

El que auxilie deberá procurar que el estudiante permanezca en su sitio sin realizar movimientos hasta que llegue la Técnico en Enfermería e Inspector(a) correspondiente.

Evaluada la gravedad del accidente por la Técnica en Enfermería, se llevará inmediatamente al estudiante al Hospital que corresponda, en compañía del Inspector(a) del ciclo u otro funcionario determinado por la dirección. Mientras el técnico en Enfermería, procederá llamar al Apoderado informándole de la situación.

El estudiante será acompañado hasta que llegue el padre, la madre o el apoderado.

Siempre se procederá a entregar la Ficha de Accidente Escolar estatal, debidamente llenada con los datos al apoderado u otra persona que lo represente.

En toda circunstancia, la Técnico en Enfermería procederá a registrar en el sistema SM Educamos toda atención realizada a los estudiantes.

#### **6.7.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitarla entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. De esta manera en el reglamento internose deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza. De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajodeberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagasde interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo

deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno. Las obligaciones de los trabajadores, docentes comunidad educativa.

**Los funcionarios del Colegio, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:**

- El Rector, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la institución.
- Todos los funcionarios velarán por el mantenimiento y buen estado del Colegio, los equipos, herramientas e instalaciones en general del mismo.
- Docentes y asistentes de la educación deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o estudiantes del Colegio.
- Es responsabilidad de los docentes y asistentes de la educación velar por la seguridad de los alumnos y alumnas dentro del recinto del Establecimiento Educacional o fuera de éste.
- Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que el empleador considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Colegio.
- Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra al interior del Colegio a su jefe Superior, como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un estudiante.
- Los docentes y asistentes de la educación deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en los distintos espacios del Colegio.

**Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza.** Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.

- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños y adolescentes, en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorios antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Mantener limpias las superficies de escritorios, mesas y dispensadores de agua, ya que son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
- Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los estudiantes no corra peligro alguno.

**Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.**

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el Colegio un plan de control:

- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.

- Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- Recibir y solicitar educación y aplicación de conocimientos sobre los ciclos de vida de las plagas.
- Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
- Educación de los distintos actores de la comunidad educativa, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

**Información de acciones para la Prevención de plagas.**

- Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.
- Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
- Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura

## **7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **7.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

El plan curricular del Colegio Nuestra Señora de Loreto corresponde al establecido por el Mineduc, Bases Curriculares decreto 481/2018 de acuerdo a los planes y programas de estudio que se regulan en función del proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.

La Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todas y todos los estudiantes, con el fin último que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del que hacer de nuestro establecimiento, siendo nuestro enfoque, lograr el aprendizaje de todos nuestros estudiantes. Para el logro de estos objetivos se trabaja en forma organizada y colaborativa con Profesores, Jefes de Departamentos, Directivos y Rector, donde la principal tarea es asegurar la implementación del currículum, mediante la programación, seguimiento e implementación de estrategias pedagógicas adecuadas, para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje

#### **7.1.1 PARA ALUMNOS/AS DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

La formación en la Educación Parvularia parte de lo establecido en las bases curriculares, donde se determinan tres áreas de desarrollo: Formación Personal y Social, Comunicación y Relación con el Medio Natural y Cultural. Desde ellas se desprenden ocho núcleos: Identidad y Autonomía, corporalidad y movimiento (incluyendo Educación Física), Lenguaje Verbal (incluyendo inglés como idioma extranjero), Lenguaje Artístico, Exploración del entorno natural, Comprensión del entorno social y Pensamiento Matemático. A los que se agrega Religión, como eje transversal en la formación humana y cristiana.

Para informar los avances en la adquisición de los aprendizajes de los alumnos de este nivel se realiza una evaluación diagnóstica a principio de año y una evaluación de proceso en cada semestre. Los niveles de logro obtenidos por los alumnos/as se adscriben a la siguiente escala:

S/E	Sobre lo Esperado
L	Logra lo esperado
P/L	En proceso de Logro
B/E	Bajo lo Esperado

### **7.1.2 PARA LOS ALUMNOS/AS DESDE PRIMER AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA A CUARTO MEDIO DE ENSEÑANZA MEDIA EL COLEGIO CONSIDERA LA APLICACIÓN DE DIFERENTES MOMENTOS DE EVALUACIÓN A SABER:**

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Se podrá aplicar al inicio del proceso enseñanza aprendizaje al comienzo del año lectivo o de una nueva unidad.
- b) **Evaluación Formativa:** Será aplicada a los alumnos durante el desarrollo del proceso para determinar el grado de dominio alcanzado en los objetivos tratados en cada unidad. Cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes; es decir, cuando los docentes y alumnos obtienen, interpretan y usan la evidencia de su desempeño para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos que hay que realizar en el proceso de enseñanza – aprendizaje. (Mineduc, 2020)
- c) **Evaluación sumativa:** Esta evaluación indicará el nivel de logro de los objetivos terminales de las respectivas unidades de aprendizaje. Se comunica mediante una calificación.

## **7.2 REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **7.2.1 DE LA EVALUACIÓN**

La evaluación para el Colegio Nuestra Señora de Loreto es entendida como un proceso inherente al quehacer educativo, continuo y planificado, cuyo propósito es recoger información confiable, por medios cuantitativos o cualitativos, que permitan emitir juiciosvalorativos para determinar el nivel de logro alcanzado por el estudiante, de acuerdo a un referente claramente establecido, para la toma de decisiones.

**ARTÍCULO 1º:** Las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar de niñas y niños de Enseñanza Básica fueron aprobadas por el Decreto Exento de Educación Nº N°67/2018 y sus actualizaciones, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción del Ministerio de Educación de Chile.

**ARTÍCULO 2º:** Para efectos del Decreto 67 / 2018 del Ministerio de Educación, y del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** “Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción”.

- b) **Evaluación:** “Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.”
- c) **Calificación:** “Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”.
- d) **Curso:** “Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.”.
- e) **Promoción:** “Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.”

**ARTÍCULO 3º:** La normativa sobre de Evaluación y Promoción Escolar ha sido establecida por el Rector del Colegio en consulta al Consejo General de Profesores sobre la base de las disposiciones del Decreto Exento de Educación N°67/2018 y sus actualizaciones. Esta normativa deberá ser comunicada oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados, a más tardar en el momento de la matrícula y analizada en la primera reunión de apoderados del año escolar. Una copia del mismo deberá ser enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación Santiago Oriente.

**ARTÍCULO 4º:** El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza aprendizaje, considerará las siguientes disposiciones y estrategias evaluativas:

#### **7.2.1.1 TIPOS DE EVALUACIONES**

- (1) **Evaluación del aprendizaje:** Proceso sistemático y planificado de obtención de información, análisis y sistematización de éstos, relativos ya sea al proceso de aprendizaje de las alumnas y/o al proceso de enseñanza de los docentes (evaluación docente) para su posterior valoración, de modo que sea posible tomar decisiones oportunas sobre la base de los datos registrados, es una evaluación sumativa (acumulativa) que informa y emite juicios sobre los conocimientos de los estudiantes, permitiendo certificar sus resultados, orientar el aprendizaje y tomar decisiones fundadas en evidencias cuantitativas y cualitativas. Procura transformar lo invisible (aprendizaje) en visible (evidencias).

- (2) **Evaluación para el aprendizaje:** Es una evaluación formativa que identifica prerequisites y necesidades de los estudiantes, retroalimenta los avances en el aprendizaje, motiva a los estudiantes en su proceso y permite fundamentar las decisiones acerca de la enseñanza, contribuyendo al mejoramiento de esta.
- (3) **Evaluación como aprendizaje:** Es una evaluación formativa que proporciona oportunidades de aprendizaje desafiantes para desarrollar la autoconfianza, monitorear los procesos meta-cognitivos y proporciona retroalimentación. Promueve la participación de pares, crea un ambiente de apoyo y seguridad ante el riesgo. Monitorean lo que están aprendiendo e intentan dar cuenta de sus errores para, posteriormente, realizar ajustes.
- (4) **Autoevaluación:** Conjunto de actividades auto correctivas acompañadas de resoluciones que permiten comprobar el tipo y grado de aprendizaje respecto de los objetivos de la acción formativa (Cabero y Gisbert, 2002).
- (5) **Coevaluación o evaluación entre pares:** Tipo de evaluación que implica un proceso de evaluación recíproca entre los estudiantes; se juzga un trabajo o producto de acuerdo a criterios de evaluación preestablecidos. Permite a los estudiantes mejorar su capacidad crítica, argumentativa y colaborativa, y se puede realizar de forma oral o escrita, dependiendo de las características del proyecto en cuestión.
- (6) **Evaluación Formativa:** Evaluación continua que permite evaluar los aprendizajes, retroalimentar y reformular el proceso de enseñanza-aprendizaje, en virtud de la evolución de los estudiantes. Toda actividad didáctica es potencialmente un instrumento de evaluación, ya que en la medida que concluya en una retroalimentación, siempre permite al docente obtener nueva información y a los estudiantes alcanzar una mayor conciencia respecto de su manera de aprender o del logro de los objetivos ya trabajados.
- (7) **Evaluación Sumativa:** Tipo de evaluación que se realiza al final de un proceso de enseñanza-aprendizaje cuyo objetivo es obtener información sobre la progresión del aprendizaje de los alumnos y el nivel de logro de los objetivos propuestos. Al igual que en la evaluación formativa, es importante la utilización de diversos instrumentos.
- (8) **Indicador de Logro:** Variable cualitativa o cuantitativa que proporciona una base simple y confiable para evaluar logros, cambios o desempeño. Es la descripción del desempeño de algún aspecto del objetivo de aprendizaje. Deben referirse a comportamientos

observables, que puedan verificarse directamente a partir del trabajo de las estudiantes. Son necesarios ya que los criterios de evaluación son normas no estándares y para ser aplicados en un proceso de evaluación, necesitan concretarse en indicadores.

(9) **Lista de Cotejo:** instrumento que señala los diferentes aspectos que se quieren observar por parte del estudiante o de manera colectiva, de manera dicotómica, es decir, "Está o No presente", Sí/No, Logrado/ No logrado, etc.

(10) **Nivel de Logro:** Descripción que establece categorías de desempeño en una evaluación y describen qué son capaces de resolver o hacer los estudiantes en cada categoría. Es de carácter continuo y puede ser explicitado en términos de números o conceptos que va desde un desempeño deficiente a uno excelente. Asociados a cada nivel de logro debe haber una descripción de éste, que permite situar el desempeño de los estudiantes.

### 7.2.1.2 PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJES

Instrumentos Evaluativos		CARACTERISTICAS	
a	Prueba escrita	De respuesta estructurada o fija	Ítemes de: Selección múltiple, Términos pareados, Completación, Verdadero y Falso
		De respuesta abierta o de desarrollo	De respuesta breve, De respuesta extensa
b	Realización de tareas	Ejecución práctica: interrogación, dramatización, exposición, experimentación Entrega de informes o tareas: trabajos/proyectos individuales o grupales, investigación, creación de material, portafolio, ensayo, salidas pedagógicas	Lista de cotejo, Escala de apreciación. Rúbrica

- (1) Los objetivos de aprendizajes de 1º básico a IVº medio y los aprendizajes esperados, habilidades, ponderación y fecha de cada evaluación serán comunicados a los estudiantes con anticipación (dos semanas para las pruebas de nivel; una semana para las pruebas parciales y en cualquier momento las evaluaciones de proceso de carácter sumativo que en su conjunto promedian una nota parcial).
- (2) Al momento de entregar los resultados, el profesor destinará el tiempo necesario para realizar la retroalimentación de los resultados a los estudiantes, comunicando respuestas correctas, errores frecuentes e instándolos a realizar un proceso meta cognitivo.
- (3) Con más de un 30% de notas insuficientes el profesor junto con el Jefe de

departamento y el Director Académico analizará el instrumento de evaluación aplicado, para la toma de decisiones.

- (4) La asignatura de orientación se evaluará semestralmente de 1º básico a IVº medio mediante conceptos y no incidirá en la promoción del estudiante, considerando los siguientes criterios de evaluación:
  - Evaluación de progreso (inicial, de proceso y final);
  - Los estudiantes deben conocer los criterios de evaluación antes de ser evaluados;
  - La evaluación debe considerar la diversidad de estilos de aprendizaje de los alumnos;
  - Los docentes utilicen diferentes métodos de evaluación, dependiendo del objetivo a evaluar, como, por ejemplo, observación, recolección de información, autoevaluación, coevaluación.
- (5) La justificación a la inasistencia a una prueba de nivel, solo debe ser realizada personalmente por el apoderado del alumno ante el profesor/a tutor/a, si la razón de inasistencia es por motivos de salud, debe justificarse con el respectivo certificado médico.
- (6) En caso de una evaluación de carácter parcial, la justificación debe ser realizada por escrito vía agenda o mail, y si la razón de esa inasistencia es por motivos de salud, debe justificarse con el respectivo certificado médico.
- (7) Una vez reincorporado a clases, el estudiante de **5º básico en adelante** deberá rendir la evaluación pendiente en el día y horario estipulado para ello, según protocolo de pruebas atrasadas, dentro de los 5 días hábiles transcurridos, a la aplicación del instrumento. De no presentarse, se aumentará el porcentaje de aprobación al **70%**, luego solo podrá optar al **4,0** como nota máxima de aprobación. Una vez cumplida las instancias anteriores sin resultado positivo, Dirección Académica, devolverá el instrumento al profesor/a correspondiente con nota **2,0**.
- (8) En caso de que un alumno o alumna se ausente en forma prolongada (una semana o más), el Profesor o Profesora Tutor(a) en comunicación con Dirección académica, los Profesores y Profesoras correspondientes organizará para cada alumno o alumna el calendario de pruebas atrasadas.
- (9) En caso de inasistencia a clases, será responsabilidad del alumno o alumna desde 5º Básico

en adelante, el ponerse al día en todos los aspectos que se requieran para rendir las evaluaciones, y de los padres y apoderados en los cursos inferiores a 5º año básico.

- (10) En caso de sorprender a un alumno o alumna “copiando o soplando” en una situación de evaluación, el Profesor (a) retirará el instrumento de evaluación y dejará registro en la hoja de vida del estudiante. Durante ese mismo día, deberá ser sometido/a a una evaluación **oral o escrita** con un porcentaje de aprobación del 70% y nota máxima 4.0. Estas acciones son independientes de la sanción que amerite de acuerdo a las normas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- (11) Toda evaluación que consista en presentar un trabajo, informe o similar, que NO cumpla los plazos de entrega previamente establecidos y no se haya justificado médicamente, será evaluado con mayor grado de exigencia. Si dicho trabajo no es presentado en la tercera oportunidad, quedando registro de esto en la hoja de vida del estudiante será calificado con nota 2,0.
- (12) Se podrá rendir hasta 2 evaluaciones en un mismo día.
- (13) Aquellos estudiantes que se incorporen a lo largo del año escolar, deberán presentar la totalidad de las calificaciones del establecimiento de origen, las cuales serán incorporadas en las asignaturas o sub sectores correspondientes y serán consideradas para todos los efectos de promoción final. La documentación de estudiantes provenientes del extranjero deberá ser debidamente acreditada por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- (14) Todos los estudiantes deberán rendir pruebas externas que medirán la apropiación de los objetivos de aprendizajes de un periodo del año determinado, considerando para ello pruebas de Instituto IDEA (Editorial SM) como de la Agencia de Calidad de la Educación.

Ambos tipos de evaluaciones serán aplicadas en el **inicio, desarrollo y cierre** del año escolar, considerando las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia para las evaluaciones del Instituto IDEA, y las asignaturas que disponga la Agencia de la Calidad para las evaluaciones de tipo ministerial.

Con relación a las evaluaciones de Instituto IDEA, se calificarán las pruebas de Proceso y la Prueba Final. Estas tendrán una calificación que será incluida en la sumatoria de notas del segundo semestre, considerando para ello el promedio de ambas.

Por último, la rendición de las evaluaciones de Instituto IDEA tendrán carácter obligatorio para los y las estudiantes, sin embargo, se considerará como excepción las ausencias extendidas, las cuales deberán ser declaradas y justificadas durante el periodo de toma de evaluaciones de rezagados, periodo que no deberá exceder las dos semanas posteriores a la aplicación de la prueba mencionada.

- (15) Al término de cada semestre, se contemplará un período especial de evaluaciones que recibirán el nombre de **Pruebas de Nivel**. La Prueba de Nivel corresponde a la evaluación de los Objetivos de Aprendizaje y de aprendizajes claves del semestre.

Esta tendrá una ponderación de 25% del promedio semestral desde Primero Básico a Cuarto Medio y se aplicará en las siguientes asignaturas:

- Lenguaje y Comunicación /Lengua y Literatura
- Matemática
- Ciencias Naturales/Ciencias para la Ciudadanía
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales/ Educación Ciudadana
- Inglés

La Prueba de Nivel, será corregida mediante el uso de lector óptico en los niveles de 1° Básico a 4° Medio y la calificación obtenida resultará de la revisión de la cartilla de cada estudiante.

Los estudiantes de Séptimo año Básico a Cuarto año Medio, tendrán la posibilidad de **eximirse de la Prueba de Nivel**, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Su promedio en la asignatura debe ser igual o superior a 6,5 (seis comas cinco), el que será revisado y publicado una semana antes de la fecha en que se tomará dicha prueba.
- No se encuentre con notas pendientes en la asignatura.
- Su evaluación en el área de formación en valores no se encuentre en situación de pre condicionalidad y/o condicionalidad.
- Tenga en la fecha de rendición de la prueba un 85% o más de asistencia, semestral y/o anual, dependiendo del semestre.

Los/las estudiantes de Cuarto Medio rendirán Prueba de Nivel sólo en el primer semestre. El promedio del segundo corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales en todas las asignaturas del plan de estudio.

### **7.2.2 FORMAS DE CALIFICAR Y COMUNICAR LOS RESULTADOS A LOS ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS:**

- (1) Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales, donde el logro de los objetivos de aprendizaje (conocimientos, habilidades y actitudes) de cada asignatura y los aprendizajes esperados de cada subsector o actividad de aprendizaje se representará mediante calificaciones numéricas, y la evaluación de los objetivos de aprendizaje transversales mediante conceptos.
- (2) Los profesores entregarán los resultados de las evaluaciones al estudiante en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su aplicación. Una vez recibida su calificación los estudiantes tendrán una semana de plazo para avisar al profesor correspondiente cualquier posible error en su corrección. Una vez transcurrido ese plazo no se realizará rectificación ninguna.
- (3) Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas de aprendizajes del Plan de Estudios correspondiente, utilizando una escala numérica de 1.0 (uno) a 7.0 (siete) y hasta con un decimal, siendo la nota mínima de aprobación un 4,0 (Cuatro, cero) y un nivel mínimo de exigencia del 60%.
- (4) La calificación semestral corresponde en cada asignatura de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas durante el semestre.
- (5) Todos los promedios de notas se realizarán aproximando al decimal superior si la centésima es igual o superior a 0,05.
- (6) Los apoderados serán informados de las calificaciones en dos ocasiones como mínimo en cada semestre y recibirán un Informe de Desarrollo Personal y Social en dos ocasiones como mínimo, durante el año escolar.
- (7) Al término del año escolar los estudiantes recibirán un Informe de Calificaciones en donde se señalarán las notas finales en cada una de las asignaturas del respectivo Plan de Estudios, así como su situación final y un Informe de Desarrollo Personal y Social.

#### **7.2.2.1 PROCEDIMIENTOS QUE APLICARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN FINAL DE LOS ALUMNOS;**

- (1) La Calificación Final Anual de los estudiantes de 1º a 6º Básico corresponderá al promedio aritmético aproximado de los semestres de cada una de las Asignaturas del Plan de Estudios.

- (2) La calificación final de los estudiantes de 7º Básico a IVº Medio en las asignaturas, será el promedio aritmético obtenido en el primer y segundo semestre, aproximando al decimal superior si la centésima es igual o superior a 0,05.

#### **7.2.2.2 DISPOSICIONES DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA QUE PERMITAN ATENDER A TODOS LOS ALUMNOS QUE ASÍ LO REQUIERAN, YA SEA EN FORMA TEMPORAL O PERMANENTE.**

- 1) La Evaluación Diferenciada es la aplicación de procedimientos evaluativos que permite atender a la diversidad de estudiantes que en **forma temporal** presentan Necesidades Educativas Especiales, adaptando o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso con la finalidad de lograr el desarrollo de habilidades de aquellos alumnos y alumnas que presentan un problema general o específico de aprendizaje, de acuerdo a las características, estilos de aprendizaje y las necesidades individuales que cada uno presenta.
- 2) Para formalizar la evaluación diferenciada, los apoderados de los estudiantes con necesidades educativas especiales, deberán presentar la documentación y antecedentes remitidos por los profesionales respectivos en la Dirección de Formación del Colegio. Estos deberán especificar claramente el diagnóstico que origina dicha solicitud como las sugerencias y tratamiento a realizar. Posteriormente serán analizados por los especialistas del equipo interdisciplinario del Colegio y con dichos antecedentes, el Rector podrá o no autorizar la evaluación diferenciada del alumno. En caso de ser aceptada, se emitirá una resolución interna con copia a todos los involucrados en el proceso de Enseñanza y Aprendizaje del estudiante. **Estas solicitudes se recibirán hasta el último día hábil de abril de cada año.**
- 3) Estas evaluaciones podrán considerar entre otras, las siguientes estrategias:
  - Evaluaciones que eviten la incidencia de la dificultad específica en los resultados
  - Contenidos fraccionados según necesidades detectadas.
  - Tiempo mayor para permitir elaborar una respuesta.
  - Número mayor de evaluaciones.

**ARTÍCULO 5º:** Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y asignaturas. Se deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de

las asignaturas.

### 7.2.3 DE LA CALIFICACIÓN

**ARTÍCULO 6º:** El Colegio Nuestra Señora de Loreto certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 7º:** Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de curso y orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

La Calificación obtenida por los alumnos en las asignaturas de Religión y Orientación de 1ª a IVº medio, no incidirá en su promoción.

De acuerdo al Proyecto Educativo que nos orienta, el Colegio se declara de Confesión Católica y la Asignatura de Religión es obligatoria para todos los estudiantes, aunque no incida en la promoción, sin embargo, se considerará para efectos de la excelencia académica, el cuadro de honor y las premiaciones. Durante el año los estudiantes serán calificados en la asignatura de Religión y Orientación en escala numérica y en concepto en el Informe Final de acuerdo a la siguiente escala de equivalencia:

ESCALA NUMÉRICA	RELIGIÓN	ORIENTACIÓN
6.0 a 7.0	MB Muy Bueno	S Siempre
5.0 a 5.9	B Bueno	G Generalmente
4.0 a 4.9	S Suficiente	O Ocasionalmente
1.0 a 3.9	I insuficiente	N Nunca

Para efectos de la Asignatura de Orientación se entenderá lo siguiente:

Siempre : En todas las instancias el estudiante muestra el logro del Aprendizaje

Generalmente : En la mayoría de las ocasiones el estudiante muestra el logro del aprendizaje

Ocasionalmente : Irregularmente muestra el logro de los aprendizajes

Nunca : Ausencia del logro del aprendizaje.

Considerando que los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los Objetivos Fundamentales Transversales se abordan, en las diferentes asignaturas y en Tutoría (Orientación) y su evaluación tiene un carácter de proceso continuo, el profesor/a Tutor/a de acuerdo con los informes de Profesores y Profesoras de las asignaturas evaluará en forma semestral a cada uno de sus alumnos/as y comunicará su resultado tanto a él o ella como a su apoderado a través de un

Informe escrito, en una entrevista personal.

Este informe de desarrollo personal y social se realizará en forma cualitativa con la finalidad de evaluar integralmente al alumno y alumna en aspectos relevantes del desarrollo de la Personalidad contenidos en los Objetivos Transversales de Aprendizajes del MINEDUC:

- a) Crecimiento y autoafirmación personal, desarrollo del pensamiento, formación ética, la persona y su entorno.
- b) Los alumnos/as podrán ser evaluados de acuerdo a las Estrategias de Evaluación de los Objetivos Transversales de Aprendizaje, entre otros: Rúbricas, Pauta de Observación, Trabajos de equipo, Observación Directa, Lista de observaciones actitudinales, Encuestas, Test.
- c) El Procedimiento de la evaluación de los objetivos transversales de aprendizaje es el siguiente: El Tutor/a del curso es el responsable de elaborar el informe individual del alumno/a y de integrar las apreciaciones del conjunto de educadores/as que atienden el curso. Le corresponde la comunicación de los resultados al alumno/a y a la familia en la instancia de entrevista personal. Además, el informe contempla la autoevaluación del alumno/a, que se realizará antes del informe emitido por los docentes de aula. Este informe, con la autoevaluación de los alumnos/as es complementado por el Tutor/a, siendo entregado al apoderado.
- d) El logro de los Objetivos Transversales de Aprendizaje de las dimensiones formativas definidas por el Colegio será, además, determinados y evaluados sobre la base de escalas conceptuales. A través de estas mediciones se comprobará si los alumnos/as han internalizado las actitudes y los valores propuestos por el Colegio para cada asignatura. Estas se evaluarán en cada asignatura, registrándose en una planilla de acuerdo a la siguiente escala: Siempre, Generalmente, Ocasionalmente y Nunca.
- e) La evaluación de los Objetivos Transversales de Aprendizaje no tendrá incidencia en la promoción, aunque sí influirá en la permanencia del alumno(a) en el Colegio.

**ARTÍCULO 8º:** La calificación anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta un decimal, siendo la aprobación mínima un 4,0.

**ARTÍCULO 9º:** De la Cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilizan para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y final de una asignatura.

Los alumnos serán evaluados semestralmente en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, con un número determinado de calificaciones.

De acuerdo a lo anterior, existirá un **número mínimo de calificaciones parciales**, de acuerdo a la cantidad de horas del sector en el plan de estudio, siendo una de estas calificaciones la Prueba de Nivel, solo en las asignaturas que corresponde rendirla.

Las calificaciones mínimas registradas por semestre se distribuirán de acuerdo a la cantidad de horas semanales por asignatura y porcentaje de la siguiente manera:

HORAS SEMANALES	EVALUACIONES PARCIALES (75%)	PDN (25%)	CON PDN	SIN PDN
2	2 pruebas (art. 4. a) más 1 realización de tareas (art.4. b)	1	4	3
3	2 pruebas (art. 4. a) más 1 realización de tareas (art.4. b)	1	4	3
4	2 pruebas (art. 4. a) más 2 realización de tareas (art.4. b)	1	5	4
5	3 pruebas (art. 4. a) más 2 realización de tareas (art.4. b)	1	6	5
6	3 pruebas (art. 4. a) más 2 realización de tareas (art.4. b)	1	6	6
7 o más	4 pruebas (art. 4. a) más 3 realización de tareas (art.4. b)	1	7	---

#### 7.2.4 DE LA PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 10º:** Serán promovidos todos los alumnos de 1º a 2º y de 3º a 4º año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85 % de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizajes correspondientes a estos cursos.

- a) El Rector y el Profesor(a) Jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos(as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.
- b) No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el Rector podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor(a) Jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los objetivos de aprendizaje en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Los alumnos (as) de 1º y 3º básico, que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática deberán lograr los objetivos de aprendizajes mínimos que se detallan a continuación para ser promovidos.

<b>APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS PARA LA PROMOCIÓN</b>		
	<b>1º BÁSICO</b>	<b>3º BÁSICO</b>
<b>LECTURA</b>	<p>Leer textos breves en voz alta para adquirir fluidez: pronunciando cada palabra con precisión, aunque se autocorrijan en algunas ocasiones respetando el puntoseguido y el punto aparte leyendo palabra a palabra.</p> <p>Comprender textos, aplicando estrategias de comprensión lectora, extrayendo información explícita e implícita respondiendo preguntas simples, oralmente o por escrito, sobre los textos.</p> <p>Reconocer en una lectura la secuencia temporal y las acciones más relevantes. Leer independientemente y comprender textos literarios y no literarios escritos con oraciones simples.</p>	<p>Leer en voz alta de manera fluida variados textos apropiados a su edad, pronunciando cada palabra con precisión, leyendo con velocidad adecuada para el nivel.</p> <p>Comprender textos literarios y no literarios. Determinar el significado de palabras desconocidas, usando claves contextuales.</p>
<b>ESCRITURA</b>	<p>Escribir con letra clara a la copia y al dictado en oraciones completas para transmitir mensajes separando las palabras con un espacio, para que pueda ser leída por otros con facilidad.</p> <p>Regularidad en cuanto a la proporción, tamaño, dirección e inclinación de las letras.</p> <p>Respeto de las concordancias gramaticales al escribir.</p> <p>Producción de Textos breves en forma manuscrita tales como: saludos, invitaciones, cartas, etc. Con intención comunicativa.</p>	<p>Escribir creativamente narraciones que incluyan una secuencia lógica de eventos, inicio, desarrollo y desenlace y conectores adecuados.</p> <p>Escribir artículos informativos para comunicar información sobre un tema, organizando las ideas en párrafos.</p> <p>Escribir correctamente para facilitar la comprensión por parte del lector, aplicando lo aprendido en años anteriores y usando de manera apropiada mayúscula y signos de puntuación.</p>

<b>MATEMÁTICA</b>	<p>Reconocimiento, lectura y escritura de números naturales del 0 al 100.</p> <p>Resolución de problemas con adición y sustracción. Comparar y ordenar números del 0 al 100 de menor a mayor y/o viceversa.</p> <p>Componer y descomponer números del 0 a 100 de manera aditiva, en forma concreta, pictórica y simbólica.</p> <p>Identificar en el entorno figuras 3D y figuras 2D.</p> <p>Asocian formas geométricas de diferentes dimensiones con objetos presentes en el entorno.</p> <p>Usar un lenguaje cotidiano para secuenciar eventos en el tiempo: días de la semana, meses del año y algunas fechas significativas.</p> <p>Leer números del 0 al 100 y representarlos en forma concreta, pictórica y simbólica.</p>	<p>Contar números del 0 al 1000 de 5 en 5, de 10 en 10, de 100 en 100, empezando por cualquier número natural menor que 1000</p> <p>Identificar y describir las unidades, decenas y centenas en números del 0 al 1000, representando las cantidades de acuerdo a su valor posicional, con material concreto, pictórico y simbólico.</p> <p>Demostrar que comprenden la adición y la sustracción de números del 0 al 1000, usando estrategias con y sin material concreto, creando y resolviendo problemas.</p> <p>Demostrar que comprenden las tablas de multiplicar hasta 10 de manera progresiva, usando representaciones concretas y pictóricas, expresando una multiplicación como una adición de sumandos iguales, resolviendo problemas que involucren las tablas aprendidas hasta la del 10</p> <p>Demostrar que comprenden la división, representando y explicando la división como repartición y agrupación en partes iguales, con material concreto y pictórico.</p>
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

d) El Colegio realizará actividades de reforzamiento pedagógico y/o psicopedagógico para apoyar a los alumnos (as) que lo requieran, para complementar los apoyos externos necesarios de acuerdo a evaluaciones realizadas por los especialistas (neurólogos, sicólogos, fonoaudiólogos, sicopedagogos, terapeutas ocupacionales).

e) Las actividades de reforzamiento que el Colegio realizará con los estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática serán las siguientes:

- (1) Realización de guías de aprendizaje para ser desarrolladas en el hogar.
- (2) Acompañamiento psicopedagógico en el aula y/o en talleres grupales.

Además, todas las acciones, con sus respectivos registros, serán informadas a los padres y/o apoderados en entrevistas personales y en forma periódica, y se les comprometerá a cumplir con los requerimientos necesarios para subsanar situaciones que puedan dificultar el normal proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

f) Asimismo, los alumnos(as) con necesidades educativas especiales integrados(as) a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso,

estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor(a) especialista.

**ARTÍCULO 11º:** Para la promoción de los alumnos de 2º básico a 3º básico y de 4º básico hasta IVº año de enseñanza media, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

#### **7.2.4.1 RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS:**

Serán promovidos los alumnos:

- 1) Que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- 2) De los cursos de 1º Básico a 3º Básico año y de 4º Básico hasta IVº año de E.M. que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.
- 3) De los cursos de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

#### **7.2.4.2 RESPECTO DE LA ASISTENCIA:**

- 1) Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
- 2) No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Rector y el Profesor tutor, podrán autorizar la promoción de los alumnos, de 1º a 3º y de 4º a 6º año, con porcentajes menores de asistencia. De 7º a IVº Medio esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.
- 3) Los alumnos de 2º y 4º año de enseñanza básica que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos 1 y 2 de este artículo, deberán repetir el 2º o el 4º año básico, según corresponda.

**ARTÍCULO 12º:** El Rector con el (o los) Profesor(es) respectivo (s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 4º año de enseñanza básica. Para los alumnos de 5º a 8º año de enseñanza básica, esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran

ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

- a) El Rector del Colegio con el Profesor o Profesora respectivo y cuando lo estime conveniente, asesorado por el Consejo de Profesores, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, con asistencia a clases inferiores al 85% anual, siempre que tenga una asistencia mínima del 50% y cumpla con el requisito de promoción del logro de los objetivos de las asignaturas del Plan de Estudio del Colegio.
- b) Los requisitos para ser promovido teniendo un porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, siempre y cuando su porcentaje mínimo de asistencia a clases sea de un 50%, son:
  - 1) En caso de problemas de salud, el apoderado podrá solicitar por escrito el cierre anticipado del año escolar con menos del 85% de asistencia a clases, al Rector del Colegio. Dicha solicitud deberá ser acompañada de Certificado Médico, especificando el diagnóstico y el tratamiento médico indicado que acrediten el problema de salud que le impiden al estudiante asistir regularmente a clases. El Protocolo del Cierre Anticipado del año Escolar indica la forma de proceder tanto del apoderado como del colegio ante esta situación.
  - 2) En caso de participación en actividades deportivas, culturales, artísticas y académicas en representación del Colegio o del país, el apoderado deberá presentar una solicitud por escrito, adjuntando documento de la institución debidamente individualizada, indicando el deporte, lugar y fecha de participación y responsable de la actividad.
  - 3) En caso de destinaciones del apoderado al extranjero por motivos laborales, el apoderado deberá solicitar por escrito la aprobación del año escolar de su hijo (a) o pupilo (a) con menos del 85% de asistencia, adjuntando el documento de notificación por su institución.
  - 4) En caso de becas, el apoderado deberá solicitar por escrito la promoción del año escolar de su hijo (a) con asistencia a clases inferior al 85%, adjuntando toda la documentación que acredite el haber sido beneficiado de una beca de estudios dentro o fuera del país.
  - 5) En caso de embarazo, el apoderado debe solicitar por escrito la promoción del año escolar con asistencia inferior al 85%, adjuntando el Certificado médico de su estado de embarazo y las condiciones de salud que no le permiten asistir regularmente a clases.

- 6) En caso de ingreso tardío a clases, el apoderado debe solicitar por escrito la aprobación del año escolar con asistencia inferior al 85%, adjuntando la documentación que certifica el impedimento de ingresar a clases en los períodos normales.
- c) Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de 1º básico a IVº medio, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

**ARTÍCULO 13º:** La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, se entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

**ARTÍCULO 14º:** El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en nuestro Colegio, a lo menos en una oportunidad en la educación básica y una oportunidad en la educación media.

**ARTÍCULO 15º:** Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: las calificaciones finales en cada asignatura; el porcentaje anual de asistencia; la situación final de los alumnos (as) y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas deberán contener, además, tres nuevas columnas con información del alumno(a) sobre sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia y en el reverso del acta, el rol único tributario del profesor.

- a) Las actas deberán ser firmadas por cada uno de los profesores de las distintas asignaturas del plan de estudios que aplica el Colegio.
- b) Las actas se confeccionarán, además, en el SIGE del MINEDUC.

**ARTÍCULO 16º:** La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los alumnos (as) que hubieren aprobado el IVº año Medio.

La Secretaría Regional Ministerial de Educación resolverá por intermedio de la Dirección de Educación que corresponda, las situaciones y criterios de convalidación de estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero.

**ARTÍCULO 17º:** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana y en última instancia por la División de Educación General

### **7.3 PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR**

#### **7.3.1 INTRODUCCIÓN:**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 112 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002), que establece en su título primero, artículo cuarto que debe constar en los Reglamentos Internos de los establecimientos, los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada del año escolar”, entre otras situaciones. Al ser el cierre anticipado del año escolar una **situación excepcional**, se aplicará cuando exista una solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio de acuerdo al establecido en el Artículo 13, letra b, numerales 1, 2, 3, 4, 5 o 6 indicados precedentemente. Las razones antes indicadas deben ser debidamente acreditadas, en la cual, el estudiante se encuentra en tratamiento médico y/o imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios.

En éste protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para la “Cierre anticipado del año escolar”, en el Colegio Nuestra Señora de Loreto.

#### **7.3.2 ASPECTOS GENERALES:**

- a) El alumno/a necesita haber cursado y rendido al menos un semestre del año lectivo respectivo, con registro en libro de clases.
- b) El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento Interno en vigencia.
- c) Por otra parte, toda obligación administrativa y económica del apoderado/a con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.
- d) No se aceptará la anulación de calificaciones de evaluaciones ya rendidas por él/la estudiante al momento de autorizarse el cierre académico.
- e) El Colegio tendrá la facultad de aceptar o rechazar dicha solicitud vía escrita en carta dirigida a apoderados.
- f) De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto, el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.

- g) Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Interno del Colegio vigente.

### **7.3.3 PROCEDIMIENTO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR:**

#### **7.3.3.1 PARA PROBLEMAS DE SALUD QUE IMPOSIBILITEN AL ALUMNO/A ASISTIR A CLASES**

- 1) El apoderado en representación del estudiante deberá presentar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe ser por escrito, dirigida y presentada personalmente ante el Rector del colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia para el profesor tutor del alumno/a, de manera que esté informado de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.
- 2) En la solicitud, el apoderado deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.
- 3) Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Rectoría, Dirección Académica, Dirección de Formación y Convivencia y profesor tutor, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre anticipado del año escolar.
- 4) No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes.

#### **7.3.3.2 PARA LOS CASOS QUE SEAN RELACIONADOS CON DESTINACIONES AL EXTRANJERO, POR REPRESENTACION DEL COLEGIO O DEL PAIS O POR BECASAL EXTRANJERO:**

- 1) El apoderado deberá presentar por escrito la solicitud de cierre anticipado del año escolar, dirigida y presentada personalmente ante el Rector del colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia para el profesor tutor del alumno/a, de manera que esté informado de la petición de “cierre anticipado del año escolar”.
- 2) En la solicitud, el apoderado deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición por la cual está solicitando el cierre anticipado del año escolar, adjuntando la documentación

pertinente, indicando explícitamente porqué el alumno se encuentra imposibilitado de continuar asistiendo al colegio

- 3) Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, este será revisado en conjunto por Rectoría, Dirección Académica, Dirección de Formación y Convivencia y profesor tutor, quienes cautelarán que los documentos que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita el cierre anticipado del año escolar.

### **7.3.3.3 COMUNES PARA TODOS LOS CASOS**

- 1) Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, toda vez que independientemente de la solicitud y por sobre la misma para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento Interno de nuestro Colegio.
- 2) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que, en primera instancia, podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 10 días hábiles.
- 3) Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la Rectoría del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 10 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

## **7.4 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS GENERALIDADES**

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

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a

permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas y reguladas según el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

En razón de ello, la normativa educacional contempla una serie de exigencias a los sostenedores de establecimientos reconocidos por el estado, tendientes a retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas.

De acuerdo a lo establecido por la Superintendencia sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, el Decreto N°2.169 exento, de 2007, el Colegio Nuestra Señora de Loreto ha establecido lo siguiente el siguiente protocolo.

#### 7.4.1 PROTOCOLO

El Propósito de este protocolo, es entregar apoyo y orientación a las/los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad. Asegurando su derecho a la educación y evitando la deserción escolar.

Este protocolo de acción tiene 4 etapas y se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del colegio Nuestra Señora de Loreto, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

Etapa 1 Comunicación al colegio	Etapa 2 Citación al apoderado- Firma de acuerdos	Etapa 3 Plan Académico	Etapa 4 Monitoreo y elaboración bitácora
<p>La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Tutor, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición. La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de</p>	<p>En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor tutor y/o el Orientador del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante el cual debe archivar como antecedentes y registrar en plataforma digital. También se da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar</p>	<p>Determinación de un plan académico para la estudiante. El Orientador del establecimiento, dirección académica, el Profesor tutor y/o Dirección Formación analizan la información recogida y valoran la situación. Dirección académica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.</p>	<p>Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de Embarazo o maternidad por parte del Orientador del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Tutor. Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado</p>

<p>apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.</p> <p>Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser compartida a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento, en un plazo máximo de 1 día hábil.</p>	<p>También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.</p> <p>El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.</p>	<p>Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la Estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre la Orientadora y los profesores de las distintas asignaturas e informada a las autoridades directivas del establecimiento.</p>	<p>por parte del Orientador del establecimiento.</p> <p>Entrega del Informe final a las autoridades directivas, al Profesor Tutor y al apoderado, elaborado por el Orientador.</p> <p>Profesor Tutor deberá archivar informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**7.4.1.1 DEL PERÍODO DE EMBARAZO: DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Otorgar los permisos necesarios para acudir a controles médicos y actividades de cuidado prenatal que necesite la estudiante, presentando su debido certificado médico.
- Otorgar los permisos necesarios para salir al baño cada vez que lo necesite.
- Facilitar espacios para que la alumna pueda estar en recreos, evitando algún tipo de accidente, como por ejemplo biblioteca o sala de clases.
- Flexibilizar horarios y fechas de evaluaciones cuando se amerite ya sea por control médico u otra actividad derivada de su embarazo, con previo aviso y justificación. Lo cual debe ser coordinado por su profesor tutor junto con dirección académica.
- Entregar cuando lo amerite material anexo, guías de trabajo, evaluaciones, presentaciones, etc.
- Promover de curso en caso de contar con menos del 85% de asistencia, justificando sus inasistencias con certificados médicos.

- La orientadora del colegio será la persona responsable de acompañar sistemáticamente a la alumna y velar de que lo señalado en este reglamento se cumpla.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

#### **7.4.1.2 OBLIGACIONES Y DEBERES DEL APODERADO:**

- Informar al establecimiento cuando su estudiante se encuentre en esta condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Notificar al establecimiento cualquier situación especial derivada del embarazo de la estudiante y los cuidados que el colegio debiese tener en tal condición.
- Brindar apoyo a su estudiante en sus labores académicas.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

#### **7.4.1.3 DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:**

- Brindar el tiempo para que la madre pueda amamantar a su hijo/a como máximo 1 hora diaria, sin contar los tiempos de traslados, durante 6 meses.

- Otorgar los permisos necesarios para acudir a controles médicos y actividades posnatal, con previo aviso y justificación.
- Otorgar flexibilidad en evaluaciones, por ausencia derivada de enfermedad de su hijo/a menor de 1 año. Presentando certificado médico.
- Entregar cuando lo amerite material anexo, guías de trabajo, evaluaciones, presentaciones, etc.
- Promover de curso en caso de contar con menos del 85% de asistencia, justificando sus inasistencias con certificados médico.
- La orientadora del colegio será la persona responsable de acompañar sistemáticamente a la/el alumna/o y velar porque lo señalado en este reglamento se cumpla.

#### **7.4.1.4 OBLIGACIONES Y DEBERES DEL ESTUDIANTE Y LA ESTUDIANTE:**

- Informar oportunamente cualquier situación de riesgo respecto de su embarazo.
- Cumplir con plazos de evaluaciones acordados.
- Cumplir con las normas del reglamento interno del colegio.
- Coordinar con el colegio permisos para amamantamiento de su hijo/a.
- Informar oportunamente atrasos y permisos que necesite debido a enfermedad o alguna atención de su hijo.
- Cumplir con plazos de evaluaciones acordados.
- Cumplir con las normas del reglamento interno del colegio.

#### **IMPORTANTE:**

**El Colegio NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.**

## **7.5 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS**

### **7.5.1 SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículum escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos y habilidades tratados en las distintas asignaturas o subsectores, favoreciendo el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

En consecuencia, el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los estudiantes del Colegio Nuestra Señora de Loreto, se rige de acuerdo a lo siguiente:

- a) Toda salida pedagógica debe enmarcarse dentro de los criterios pedagógicos emanados de Dirección académica, Planes y Programas de Estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.
- b) Toda actividad o salida pedagógica que se desarrolle durante el año, estará supeditada al Reglamento Interno, al Manual de Convivencia y Evaluación del establecimiento. Con esto se ayudará a dar soluciones a las dudas y dificultades que pudieran tener los estudiantes, como también a las dudas a las que se podrían enfrentar docentes y estudiantes al realizar la salida educativa.
- c) Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo, con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista pedagógico-formativo; alineados con el currículo vigente.
- d) También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas, artísticas y culturales organizadas por el colegio, dentro del marco de las Actividades Complementarias y/o Actividades Extra programáticas.
- e) Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la Dirección del Colegio.
- f) El profesor que lidera la salida, enviará y comunicará por escrito en la circular de autorización (*con previa revisión y aprobación de Dirección Académica*) a los padres y apoderados los siguientes aspectos:
  - Lugar de la visita
  - Fecha y horario de salida y de regreso
  - Objetivo pedagógico de la visita.
  - Fecha de devolución de autorización firmada por el apoderado
  - Medio de Transporte
  - Tipo de vestimenta

- g) El apoderado debe enviar la autorización firmada el día señalado en la circular.
- h) Los alumnos no podrán salir del Colegio sin la autorización firmada por el apoderado.
- i) No se aceptarán autorizaciones enviadas por mail u otro medio que no sea el indicado en el punto N° 6.
- j) En caso de que el traslado se realice en bus, la administración del colegio organizará y determinará el medio de transporte a utilizar, ya sea Bus del colegio y/o la empresa que prestará el servicio, para que así opere el seguro de accidentes del colegio en caso de ser necesario.
- k) El profesor(a) de asignatura será el responsable de solicitar y guardar las autorizaciones firmadas de cada uno de sus estudiantes y al momento de salir del establecimiento entregar las autorizaciones y listado de asistencia de alumnos en la recepción del colegio, dejando el registro en el libro de portería de la salida del grupo. Las autorizaciones y listados de asistencia serán supervisados por Dirección Académica.
- l) El docente responsable de la salida deberá llevar el listado numerado de todos los estudiantes, contarlos en concordancia con el listado al momento de salida del establecimiento y volver a realizar el mismo procedimiento a la bajada del bus, asegurándose de que han salido y vuelto los mismos estudiantes.
- m) Dirección Académica de ser necesario, designará a otros profesores de apoyo que acompañarán al curso en las salidas pedagógicas.
- n) Toda salida pedagógica deberá quedar calendarizada y planificada a más tardar el 31 de marzo del año escolar en curso con la debida aprobación de Dirección Académica, para ser informada al departamento Provincial Oriente de Educación con un mínimo de 5 días hábiles

## **7.5.2 GIRAS DE ESTUDIOS**

### **7.5.2.1 GENERALIDADES**

La Gira de Estudios es una actividad patrocinada por el Colegio y en consecuencia debe regirse por las normas que se explicitan más adelante y que su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que intervengan en la planificación, organización, financiamiento, ejecución e informes que ella involucre.

La Gira de Estudios la realizan alumnos y alumnas regulares de 1º Año Medio, consistente en un viaje a lugares de interés cultural dentro del País y eventualmente a algún país limítrofe, con autorización

de la Gerencia General a solicitud escrita del Centro de Padres y Apoderados del respectivo curso, cuya duración no puede extenderse más de 10 días.

Este plazo podrá ser evaluado por la Rectoría del Colegio, los que, en casos excepcionales y fundadamente podrá autorizar su ampliación.

La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Rectoría del Colegio.

Los alumnos que se encuentren en condición de CONDICIONALIDAD, no podrán asistir a la Gira de Estudios.

El Profesor acompañante será decisión de la Rectoría del Colegio en conversación con el/la Profesora Tutor.

#### **7.5.2.2 OBJETIVOS DE LA GIRA DE ESTUDIOS.**

Quienes participen en la Gira de Estudios deben procurar alcanzar los siguientes objetivos:

- (1) Reforzar en los integrantes del grupo los valores propios del Colegio
- (2) Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural.
- (3) Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.
- (4) Concurrir a centros productivos que puedan contribuir a que los alumnos y alumnas definan sus intereses vocacionales.
- (5) Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este reglamento.

#### **7.5.2.3 PLANIFICACION, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES.**

La Gira de Estudios será planificado por las directivas de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Tutor. Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado a la Rectoría del Colegio antes de finalizar el primer semestre del año en que corresponde realizar la gira.

El apoderado deberá autorizar por escrito a sus pupilos para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente reglamento.

Los Profesores Tutores de Curso comunicarán a Rectoría los nombres de aquellos alumnos que no deseen, pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases durante el período del viaje.

El apoderado deberá otorgar, bajo su responsabilidad, autorización previa, precisa, expresa y escrita para que sus pupilos realicen, bajo su responsabilidad, actividades diferentes a las programadas durante la ejecución de la Gira. En ningún caso estas actividades podrán entorpecer la agenda del curso en gira, ni desarrollar el alumno esta actividad, sin la compañía de un adulto responsable del mismo, quien deberá estar designado previamente por el apoderado en la autorización referida precedentemente.

Condición esencial para que el alumno participe en la gira de estudios es la presentación de un certificado médico que acredite que tiene una salud compatible con el viaje que se pretende emprender, el que no podrá tener una antigüedad superior a 30 días contados hacia atrás desde la fecha de inicio de la gira.

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias.

Corresponderá al profesor Tutor.

- Informar a Rectoría acerca de los lugares a visitar y el programa de viaje.
- Informar el Programa de la Gira a los profesores de asignatura a fin de preparar pedagógicamente a los alumnos y alumnas.
- Preparar a los alumnos y alumnas para enfrentar tanto la prolongada convivencia en grupo, como el comportamiento adecuado en los lugares a visitar.
- Estar presente en todas las actividades que se realizaran con alumnos y apoderados para lograr el financiamiento de la Gira de Estudios.

#### **7.5.2.4 FINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.**

Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en la Gira de Estudios.

Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

Los apoderados podrán realizar actividades de recolección de fondos para financiar la gira de estudios al interior del Colegio, que no entorpezcan las demás actividades del mismo, previa autorización de la Rectoría del Colegio.

Los acuerdos del respectivo mini-centro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

El mini-centro entregará al Profesor Tutor una cantidad de dinero que cubra todos los almuerzos, entradas a museos, centros culturales y demás gastos del grupo durante los días que dure la gira de estudios. Dicha cantidad será llamada “caja chica”.

El Profesor Tutor y el Profesor acompañante están liberados de pago alguno.

Sin perjuicio de ser de responsabilidad exclusiva de los apoderados la gestión y financiamiento de la gira de Estudios, de acuerdo a lo establecido en la letra a precedente, los traslados terrestres de la Gira de Estudios deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Solamente se podrá viajar en medios de transporte que presenten la autorización del Ministerio de Transporte, que estén al día con el pago del "Seguro para Pasajeros" y que tengan cinturón de seguridad para cada pasajero.
- En caso de hacer viaje en bus, la empresa correspondiente debe presentar al Presidente del mini centro respectivo, el permiso del Ministerio de Transporte y la póliza de seguro respectivo. Será obligación del Presidente del Mini Centro o de quien lo subroge, exigir la presentación de los documentos referidos precedentemente y guardar una copia de los mismos.
- El contrato debe incluir la participación de un guía idóneo.
- Al hacer un viaje en bus, no se podrá viajar más de 12 horas consecutivas diarias. El cambio de chofer deberá hacerse cada 4 horas o antes.
- Estas condiciones deben estar estipuladas en el contrato que se haga con la empresa de transporte.
- En caso que los profesores responsables deban realizar cambios drásticos en el itinerario del viaje, esto debe ser comunicado inmediatamente al Rector.

#### **7.5.2.5 DE LA REALIZACION**

El grupo en gira estará a cargo del Profesor Tutor, y en su ausencia, cuando el desarrollo de las actividades programadas así lo exijan, por el profesor acompañante. En consecuencia, todas las actividades que se desarrollen durante la Gira, estarán subordinadas a la decisión del Profesor Tutor.

En caso que el Profesor Tutor no pudiere participar, la Rectoría del Colegio designará un profesor de reemplazo, quien, para estos efectos, ejercerá de Profesor Tutor.

Corresponde al Profesor Tutor cumplir cabalmente el programa establecido, ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio, administrar la caja chica y contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

Corresponde al Profesor Acompañante, colaborar con el Profesor Tutor en el cumplimiento de sus funciones, cumplir las funciones que el Profesor Tutor le delegue y colaborar con el Profesor Tutor en la elaboración del informe final.

Corresponderá a los alumnos y alumnas, abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, no subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas, pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor Tutor, cumplir en todo momento con la puntualidad en las diferentes actividades programadas, manteniendo un lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la Convivencia, comunicar al profesor Tutor en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo y responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

Serán consideradas como infracciones graves, las siguientes:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
- Comprar y/o consumir Drogas.
- Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

El Profesor Tutor queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan las disposiciones establecidas:

- Amonestación verbal y privada.
- No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
- Decidir el retorno inmediato del alumno o alumna infractor(a), a costa del apoderado del alumno.

No obstante, lo establecido en el párrafo precedente, la Rectoría del Colegio podrán aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al presente Reglamento, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

#### **7.5.2.6 LOS INFORMES Y EVALUACIÓN**

Corresponde al Profesor Tutor emitir un Informe Final escrito, dirigido a la Rectoría del Colegio, con copia al respectivo mini-centro dentro de los 15 siguientes días a la finalización de la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

- Cumplimiento del programa.
- Comportamiento de los integrantes.
- Rendición de cuentas por los fondos entregados.

## **8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **8.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.**

La conducta es la expresión visible de una actitud y esta última está formada por múltiples factores que afectan a la personalidad y que moldean el carácter de la persona humana. Sin duda que los valores y su práctica habitual derivan en virtudes, que enriquecen la personalidad del estudiante, el cual adopta una actitud la cual es visible en su conducta diaria y en cada momento. Por ello es importante conocer a nuestros estudiantes en las distintas actividades del día, para mediar, formar, acompañar, ayudar en la modelación de su conducta y con ello generar una cadena de eventos positivos en su vida. Por tanto, siendo la responsabilidad exclusiva de los inspectores la de supervisar el cumplimiento de estas normas; debe ser un compromiso ético de toda la comunidad escolar para lograr el desarrollo integral.

#### **8.1.1 DE LA CONDUCTA EN LA SALA DE CLASES:**

**TODA INTERRUPCIÓN DE UNA DETERMINADA CLASE POR PARTE DE UN ESTUDIANTE, TENDRÁ LA SIGUIENTE TIPIFICACIÓN:**

- ✓ En primera instancia, se llamará la atención del estudiante, en un tono pedagógico y formativo, si las circunstancias lo ameritan, la situación se conversará con el estudiante de manera personal e individual.
- ✓ Si persistiera en su conducta inadecuada será enviado a Inspectoría de Ciclo con una comunicación en la agenda explicando la situación o mandará a buscar al Inspector de Ciclo, además, de registrar la observación en el libro de clases. El Inspector de Ciclo citará al apoderado para la entrevista con el profesor correspondiente, previo acuerdo con el profesor que corresponda.
- ✓ Al toque de timbre que indica recreo, la totalidad de los estudiantes deberá hacer abandono de la sala de clases, excepto en aquellos días que lo autoriza la Dirección del respectivo Ciclo.
- ✓ Cada alumno es responsable de mantener el aseo en su lugar de trabajo durante su

permanencia en el Colegio. Siendo esto supervisado por el profesor que esté presente.

- ✓ Con respecto al uso de cualquier artículo tecnológico en el aula o laboratorio.
- ✓ Queda prohibido el uso de artículos tecnológicos de cualquier tipo que no hayan sido solicitados por el profesor para utilizar en la clase (por ejemplo: celulares, mp3, mp4, Tablet u otros) que distraiga el desarrollo de las horas de clases. Si esto ocurre, el profesor realizará registro en libro de clases y citación al apoderado.
- ✓ Queda prohibido el uso o manipulación sin autorización de equipos electrónicos instalados en la sala con fines educativos (datás, pizarras interactivas, notebook, etc.)
- ✓ Los estudiantes deberán esperar en orden a sus profesores dentro de la sala, terminado el recreo o en el cambio de hora.
- ✓ Los(as) estudiantes saludarán respetuosamente al profesor u otra persona que ingrese al aula.
- ✓ Los (as) estudiantes respetarán los puestos asignados por el profesor tutor o profesor de asignatura.
- ✓ Los (as) estudiantes no podrán comer, ni beber ningún líquido en horario de clases, sin la autorización del profesor.

#### **8.1.2 DE LA CONDUCTA EN EL PATIO:**

- ✓ Queda estrictamente prohibido, durante los recreos o cualquier momento durante el día, practicar juegos bruscos, realizar actividades o acciones que pongan en peligro la integridad física o mental de los estudiantes o de la comunidad educativa.
- ✓ Los envoltorios de comestibles, palos de helados, cáscaras y restos de frutas, restos de materiales usados en clases, etc., deberán ser depositados en los basureros dispuestos en varios lugares del colegio. Todo estudiante deberá exigir, cuidar y colaborar con la limpieza de los baños y de las demás instalaciones, comunicando cualquier novedad al Inspector del Ciclo.
- ✓ Debe mantener una actitud de respeto y buen trato con todos los compañeros (as), evitando agresividad, provocación, acoso en las dependencias del colegio.
- ✓ Debe mantener una actitud de respeto frente a los demás estudiantes, considerando que se encuentran en un contexto escolar, por tanto, se deben evitar las manifestaciones

amorosas referentes al pololeo.

### **8.1.3 DE LA JORNADA DE CLASES Y HORARIO DE LLEGADA**

- ✓ Los estudiantes podrán ingresar al establecimiento a partir de las 07:50 horas y deberán estar al menos 5 minutos antes del inicio de las actividades Pedagógicas en la sala de clases (07:05 horas).
- ✓ Todo atraso será registrado en la plataforma digital.
- ✓ A partir del tercer atraso, se citará al estudiante a inspectoría y se enviará una comunicación al apoderado. Al quinto atraso se citará al apoderado desde Inspectoría a firmar una carta de compromiso. Al octavo atraso, se citará al apoderado desde inspectoría a firmar una pre condicionalidad. Al acumular tres atrasos posteriores a la sanción aplicada, irá incrementando el tipo de condicionalidad hasta llegar al término de contrato de prestación de servicio, por la acumulación de atrasos.
- ✓ El Apoderado deberá justificar a través de la agenda la inasistencia de su pupilo a cualquier evaluación parcial avisada por el profesor (a). La inasistencia a una prueba de nivel deberá ser justificada personalmente por el apoderado, junto a la certificación médica si corresponde. La evaluación será reprogramada en el tiempo y calidad según sea indicado por el Reglamento de Evaluación. Por ningún motivo se atenderán solicitudes en forma telefónica por razones de seguridad de los estudiantes y disposiciones ministeriales.

### **8.1.4 EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS PROFESORES**

- ✓ Como respuesta al buen trato que debe recibir de sus profesores, el estudiante tiene el deber de responder con igual comportamiento, reconociendo, además, que su profesor(a) es una autoridad indiscutible dentro y fuera de la sala de clases.
- ✓ La palabra del profesor debe siempre ser tomada como una orientación y guía de un comportamiento adecuado para el estudiante.
- ✓ El estudiante de nuestro Colegio deberá dirigirse siempre a su profesor en forma respetuosa.
- ✓ Toda diferencia de opinión, entre un estudiante o un grupo de ellos con su profesor, respecto a procedimientos u otros derivados del desarrollo de la clase, deberá ser solucionada con respeto mutuo y mesuradamente; aspectos que deben ser arbitrados en primera instancia por el profesor en ejercicio en el aula. De no existir condiciones para ello

la Directora de Formación deberá mediar o arbitrar en la solución.

- ✓ Los términos en que se desarrolle, una eventual entrevista profesor-estudiante, deberá ser respetuosa, serena, mesurada, al plantear las posibles quejas y argumentos.

#### **8.1.5 EL ESTUDIANTE FRENTE A SUS COMPAÑEROS (AS) Y PERSONAL DEL COLEGIO**

Se define como ACTITUDES DE BUEN COMPAÑERO aquel que:

- ✓ Ayuda a un (a) compañero (a) a solucionar posibles problemas que éste (a) manifieste frente a una tarea de aprendizaje. Visitarlo (a) si está enfermo (a) y/o llevarle las tareas y apuntes de clases, etc.
- ✓ Mantiene un trato amable y respetuoso con compañeros y compañeras, estableciendo en forma clara y categórica las diferencias que se deben aplicar con unos y otras en sus relaciones cotidianas.
- ✓ Ser un ejemplo y modelo de buen comportamiento con relación a compañeros de cursos de niveles inferiores, mostrando en todo momento su autoridad moral adquirida en más años de formación.
- ✓ No le será permitido a los estudiantes un trato despectivo, llamar la atención o dar órdenes para realizar alguna actividad, al personal Asistente de la Educación del Colegio, al personal que trabaja en la comunidad escolar.
- ✓ Cuando el estudiante encuentre una anomalía cuya responsabilidad de ejecución corresponda al personal de servicios (baños o salas con un aseo deficiente) deberá comunicar verbalmente al Inspector de Ciclo, sobre las novedades encontradas.

#### **8.1.6 DEL COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO**

- ✓ Las conductas que el Colegio exige de sus educandos dentro del establecimiento, deben proyectarse hacia la comunidad, logrando con ello una total coherencia entre su formación y el ejercicio de su libertad individual.
- ✓ Muestra de este respeto pueden ser conductas tales como:
- ✓ No proferir insultos o usar palabras soeces en su trato con compañeros, amigos, familiares u otras personas en lugares públicos, en especial si visten el uniforme del Colegio.
- ✓ Respetar y hacer respetar las normas del tránsito en cuanto a cruce de calles y uso de la vía pública, transitando por lugares destinados a peatones.
- ✓ Mantener una conducta respetuosa en vehículos de locomoción colectiva, buses y furgones

escolares. Respetar el ambiente de aquellas familias que viven en el sector.

#### **8.1.7 DE LAS NORMAS PARA EL ESTUDIANTE**

Todos los estudiantes deberán cumplir en su totalidad las disposiciones contenidas en este reglamento. Las faltas deberán ser inscritas en la hoja de observaciones del libro de clases, antecedida por la siguiente tipificación que se corresponda con lo establecido en el presente manual:

**(+) Anotación positiva**

**(L) Leves**

**(G) Graves**

**(M.G) Muy Grave**

**(GR) Gravísima**

En el caso de los niños con problemas conductuales en Pre-Básica serán derivados a especialistas, previa consulta a la Dirección de Formación

#### **8.1.8 GRADUALIDAD DE LAS FALTAS**

Atendiendo a la importancia de las faltas, estas se clasificarán en: Leves, Graves, Muy Graves y Gravísimas. La acumulación de dos faltas de un nivel constituirá por sí sola una falta del nivel superior.

Ante el cometido de una falta y la aplicación de la sanción correspondiente, del estudiante se espera que:

- Reconozca su error con la con la verdad.
- Pida disculpas y muestre arrepentimiento.
- Demuestre disposición plena a reparar el daño producido.
- Cumpla conscientemente la sanción impuesta.

##### **8.1.8.1 FALTAS LEVES**

**Son Aquellas conductas que sin llegar a alterar de manera significativa ni causar mayor daño o perjuicio a sí mismo o terceros, transgreden las normas que regulan la sana convivencia escolar, apartándose del perfil definido para los estudiantes.**

Las diversas faltas de responsabilidad como:

- ✓ Concurrir al Colegio sin su Agenda, la que se deberá conservar durante todo el año, con todas sus hojas y en buen estado de presentación
- ✓ No traer firmado, de vuelta al Colegio, todos los documentos tales como informes de notas, comunicaciones, circulares, etc., que se le enviaren.
- ✓ No tener su uniforme escolar debidamente marcado con su nombre y curso.
- ✓ No presentarse con el uniforme completo e impecable, y no utilizarlo correctamente tanto dentro como fuera del Colegio.
- ✓ No cumplir con las tareas y deberes.
- ✓ No traer el equipo de Educación Física y/o el Buzo del Colegio cuando corresponda.
- ✓ No traer los útiles escolares y elementos necesarios para el correcto desarrollo de su aprendizaje.
- ✓ No colaborar con el orden y el aseo del Colegio y de su sala de clases.
- ✓ Ingresar a la sala de cursos inferiores, sin contar con la autorización y supervisión de algún Docente.
- ✓ Traer al Colegio objetos corto punzantes tales como tip-top, cortaplumas, fósforos o encendedores, todos los cuales serán requisados y enviados con una comunicación al Apoderado. Si los elementos ya mencionados u otros de similares características han sido traídos para amenazar o causar daño a terceros, la falta se considerará como gravísima.
- ✓ Perturbar el normal funcionamiento (desarrollo) de una clase o de cualquier actividad escolar. (Actos cívicos, salidas pedagógicas, liturgias, misas, etc.).
- ✓ Desarrollar cualquier actividad de beneficio económico personal o grupal, que no esté autorizado por Dirección.
- ✓ Uso de celular en clases, para contestar llamadas o mensajes, escuchar música, o ver redes sociales, sin autorización del profesor.
- ✓ La reiteración de una falta leve se considerará grave.

#### **8.1.8.2 FALTAS GRAVES**

**Aquellas conductas que transgreden las normas de sana convivencia escolar, perjudicándolas o con repercusiones negativas para sí mismos, para terceros o el colegio.**

- ✓ Llegar atrasado al Colegio al inicio de la jornada o no respetar los horarios internos de inicio de clases.

- ✓ No traer, al reintegrarse a clases, la debida justificación del Apoderado por la inasistencia.
- ✓ El realizar bromas, actos imprudentes, utilizar sobrenombres y/o lenguaje vulgar que afecten a uno o más integrantes de la comunidad educativa y que a juicio del colegio no correspondan a una buena convivencia escolar.
- ✓ El no asistir a actividades programadas por el Colegio tales como clases, actos cívicos y/o litúrgicos, asambleas, jornadas de reflexión, etc.
- ✓ Transitar o entrar a áreas prohibidas para los estudiantes, tales como Salas de Profesores, oficinas administrativas, Rectoría, etc.
- ✓ Incumplimiento reiterado de las disposiciones de Biblioteca.
- ✓ Ser expulsado de la Sala de Clases o de cualquier actividad o recinto del Colegio (biblioteca, comedor, etc.) por actitud o comportamiento inadecuado. En particular, los estudiantes del 2º Ciclo podrán ser sancionados con una suspensión.
- ✓ La agresión verbal entre estudiantes. También serán sancionados por esta falta quienes instiguen o inciten a su cometido.
- ✓ Fumar dentro o en los alrededores del Colegio, en los vehículos de transporte escolar y en toda ocasión en la que el alumno vista de uniforme, por lo tanto, está prohibido portar cigarrillos, fósforos, encendedores o similares.
- ✓ No vestir reglamentariamente el uniforme del Colegio en cualquier actividad externa en la que su uso se haya dispuesto como obligatorio.
- ✓ No presentarse con uniforme completo y limpio, y no utilizarlo correctamente tanto dentro como fuera del Colegio.
- ✓ Grabar o fotografiar a un profesor sin su consentimiento.
- ✓ Usar fotografías de un profesor o cualquier funcionario del colegio para hacer bromas, memes, stickers o difundir imágenes por cualquier medio tecnológico.

**La reiteración de una falta grave se considerará de extrema gravedad.**

### **8.1.8.3 FALTAS MUY GRAVES**

**Son aquellas conductas que transgreden a las normas, causando un muy grave perjuicio ala**

**convivencia escolar y con muy serias repercusiones negativas, para sí mismos, para terceros o el colegio.**

- ✓ El presentar un mal comportamiento en toda actividad escolar que se realice fueradel Colegio. (Viajes de estudio, visitas pedagógicas, paseos de curso, etc.)
- ✓ Los actos reñidos con la honestidad tales como:
  - Copiar y/o soplar en pruebas y/o interrogaciones.
  - Mentir.
  - Presentar como propios trabajos ajenos.
  - Entrar a una Clase o al Colegio tratando de engañar.
  - Apropiarse de cuadernos, útiles escolares, libros o elementos ajenos, aunque sea broma.
  - Tomar el nombre de cualquier persona del Colegio, sin su debida autorización.
  - Faltar a la palabra empeñada o a los acuerdos formales con el colegio o miembros de la comunidad.
- ✓ Salir del Colegio o de una Clase sin la debida autorización.
- ✓ Desacato o desobediencia a una autoridad del Colegio.
- ✓ Ser insolente con cualquier persona que trabaje en el Colegio. La reincidencia en este comportamiento significará una falta Gravísima.
- ✓ No cumplir debidamente una sanción o castigo.
- ✓ Causar daño deliberado a los bienes del Colegio o a la propiedad ajena. El responsable, además de la sanción respectiva, deberá cancelar el valor correspondiente de restitución a la condición original.

#### **8.1.8.4 FALTAS GRAVÍSIMAS**

**Son aquellas conductas que al igual que las faltas muy graves causan un perjuicio a la sana convivencia escolar, pero que además pueden ser tipificadas como delitos o cuasidelitos por las disposiciones legales vigentes**

- ✓ Lesionar el prestigio o buen nombre del Colegio con una actitud y/o comportamiento inadecuado.
- ✓ Encubrir, omitir o instar a otros a no decir la verdad frente al porte de drogas ilícitas y/o

bebidas alcohólicas

- ✓ La agresión, ofensa o amenaza de palabra o de hecho, aunque no sea taxativamente Explícita a Directivos, Profesores, Personal Administrativo o Asistentes de la Educación.
- ✓ El conocer o intentar conocer, ilícitamente, las preguntas de una prueba o la reincidencia en situaciones de copia durante el mismo año escolar.
- ✓ Alterar o permitir que se modifique cualquier anotación o nota de un Libro de Clases, del Informe de Notas o de comunicaciones enviadas en la Agenda Escolar, y sustituir o falsificar firmas.
- ✓ El tráfico de drogas fuera y dentro del Colegio. El alumno o alumna será objeto de expulsión de inmediato y de la cancelación de matrícula, aparte de las acciones que como Colegio se deban iniciar ante la Justicia.
- ✓ Consumir y/o llevar consigo bebidas alcohólicas y/o drogas ilícitas en el interior del Establecimiento y en toda actividad escolar. Se considerará un agravante cuando el hecho punible ocurra en una actividad escolar fuera del Establecimiento.
- ✓ Poseer o difundir material pornográfico dentro del Colegio. El alumno o alumna será objeto de expulsión de inmediato y/o cancelación de matrícula.
- ✓ Faltas que a juicio de la Autoridad del Colegio atenten o afecten la moral y las buenas costumbres.
- ✓ La posesión de armas de fuego, de gas, de aire comprimido, armas blancas de cualquier tipo, y de fuegos artificiales o de los elementos para su fabricación. El alumno o alumna será objeto de expulsión de inmediato y/o de cancelación de matrícula, aparte de las acciones que como Colegio se deban iniciar ante la Justicia
- ✓ Conducta reincidente de “matonaje” mediante cualquier medio.
- ✓ La suplantación de personas.
- ✓ Asociarse maliciosa y premeditadamente para copiar, traspasar o hacer llegar información que beneficie las respuestas de una evaluación, ya sea por medios orales, escritos o electrónicos.
- ✓ Impedir por cualquier medio el ingreso de Directivos, Docentes, Administrativos y

estudiantes al Colegio y/o la realización de las actividades académicas propias del Establecimiento, bajo cualquier justificación.

- ✓ Hurtar o robar.
- ✓ Ejercer maltrato escolar. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
  - Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
  - Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
  - 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.
  - Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
  - Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
  - Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
  - Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
  - Portar, vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas,

patrocinadas o supervisadas por éste.

## **8.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.**

El alumno que incurra en alguna de las faltas anteriormente expresadas será sancionado, desde una amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula. Las medidas siempre guardarán relación con la gravedad de la falta, existiendo un principio de proporcionalidad. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia o no cumplan con el presente Reglamento. Especialmente en los casos de maltrato, se podrán aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

### **8.2.1 AMONESTACIÓN VERBAL.**

Es la sanción que recibe un alumno frente a una falta leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella, que puede ser realizada por cualquier docente o asistente de educación. Consiste en un llamado de atención con intención formativa. La finalidad de esta acción es establecer un diálogo con el propósito de provocar en el estudiante un cambio de actitud positiva.

### **8.2.2 AMONESTACIÓN POR ESCRITO.**

Es la sanción que recibe un estudiante por parte del profesor, inspector, docente directivo frente a una falta leve reiterada o grave y que siempre será registrada en el libro de clases y/o ficha del alumno con una notificación y citación del apoderado. La finalidad de esta acción es que en la entrevista del profesor con el apoderado y el alumno se acuerden estrategias tendientes a mejorar la situación conductual del estudiante, comprometiendo al apoderado en el proceso formativo del alumno. El profesor registrará la entrevista con el apoderado y el alumno en syscol, en la ficha del alumno, como también la falta y los acuerdos para enmendarla. El apoderado junto con el alumno firmará dicho compromiso.

### **8.2.3 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES.**

Es la sanción que recibe el alumno por parte de la Dirección Académica o Dirección de Formación, según sea el caso, debido a la reiteración de una falta grave o una falta muy grave. Consiste en la suspensión del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período que puede ser desde uno (1) hasta cinco días (5), y hasta otro máximo de cinco días (5) si la situación lo ameritara. La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis e investigación de la falta por el encargado de Convivencia Escolar, y siempre será registrada en la ficha del

alumno con notificación y citación del apoderado, quedando en una situación disciplinaria de Pre Condicionalidad o Condicionalidad. Una vez terminada la investigación, la Directora o Director de Formación registrará la entrevista con el apoderado y el alumno en la ficha del alumno, además de la falta y de los acuerdos para enmendarla. El apoderado junto con el alumno firmará un compromiso, el que se revisará al finalizar el semestre respectivo.

#### **8.2.4 PRE-CONDICIONALIDAD**

Es la sanción que recibe un estudiante por el incumplimiento de los acuerdos contraídos en la etapa anterior (suspensión temporal de clases) o por la acumulación de faltas graves o muy graves, siempre que no amerite la Condicionalidad. Esta medida tiene por objeto generar en el estudiante un cambio de conducta. La pre condicionalidad quedará registrada en un documento firmado por el estudiante y el apoderado donde se estipularán los compromisos asumidos por el alumno. La pre condicionalidad será notificada por el (la) profesor (a) tutor (a).

#### **8.2.5 CONDICIONALIDAD**

Es la sanción por la acumulación de 3 faltas graves o una falta muy grave o gravísima o por el incumplimiento de lo acordado en el paso anterior (Pre-condicionalidad). Es la medida extrema donde el colegio condiciona la permanencia del alumno en el establecimiento hasta que demuestre un cambio radical de su conducta. Consiste en que el alumno permanece con su matrícula condicionada por un período determinado de tiempo, durante el cual él debe cumplir con las exigencias y acciones reparatorias que quedarán claramente establecidas y registradas. La condicionalidad que es el paso previo a la cancelación o no renovación de la matrícula debe ser firmada por el apoderado y el alumno ante Dirección de Formación. Ante la negativa del Apoderado de firmar la Condicionalidad, será considerado como un antecedente, sin afectar su aplicación. En consulta al consejo de profesores, el Rector podrá levantar la condicionalidad al término del período académico, si sus méritos de comportamiento, cumplimiento del compromiso y rendimiento lo ameritan; de lo contrario, en caso de incumplimiento del alumno de todas las obligaciones consignadas en el documento de la Condicionalidad, el colegio podrá cancelar la matrícula poniendo término al Contrato de Prestación de Servicios Educativos o la no renovación de la Matrícula para el año siguiente.

#### **8.2.6 CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.**

Es la sanción que se aplica al estudiante por no haber cumplido con todas las obligaciones de la Condicionalidad o por una falta muy grave o gravísima, aun cuando no haya habido sanción

previa. Consiste en la no renovación de matrícula y se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el colegio para el año siguiente.

El apoderado que fuese notificado de la cancelación de matrícula de su pupilo, dispondrá de 15 días corridos, para realizar la apelación a la decisión adoptada, dicha apelación deberá ser por escrito y dirigida al Rector del Colegio. El Rector dispondrá de 5 días corridos para dar respuesta a la apelación presentada. La respuesta del Rector es de carácter inapelable.

La reiteración de una conducta de falta gravísima, puede ser causal de cancelación de matrícula, siempre a criterio del Rector, quién tiene la última palabra, quién sancionará en última instancia. Toda conducta no estipulada en la tipificación de faltas y que eventualmente sucediera alterando la sana convivencia escolar, quedan bajo el análisis y resolución del Rector, quien tomará las decisiones pertinentes para cada caso.

#### **8.2.7 EXPULSIÓN.**

Consiste en la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad en nuestro colegio.

#### **8.2.8 DISPOSICIONES ESPECIALES:**

Todo estudiante nuevo(a) en el Colegio quedará en situación de Normalidad bajo un compromiso de los apoderados con el colegio, la que será revisada al término de su primer semestre de permanencia.

El Rector del Colegio podrá vetar la participación de estudiantes en situación de Condicionalidad, en actividades que signifiquen representatividad colegial, tales como giras de estudio, campeonatos deportivos, directivas de Centro de Alumnos, certámenes artístico-culturales, etc.

Todo estudiante al que se le haya cancelado la matrícula por cualquier motivo, no podrá volver a postular al Colegio.

### **8.3 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.**

#### **8.3.1 PROCEDIMIENTO**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la

conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Al momento de determinar la sanción o medida, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- a) Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- b) Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - (1) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
  - (2) El carácter vejatorio o humillante del maltrato
  - (3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
  - (4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
  - (5) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
- d) Conducta anterior del responsable
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) Discapacidad o indefensión del afectado

Para la aplicación de las medidas se considerará lo siguiente:

MEDIDA DISCIPLINARIA	TIPO DE FALTA	RESPONSABLE	REGISTRO
Diálogo personal pedagógico	Leve	Tutor/Docente	SM Educamos
Diálogo grupal reflexivo	Leve	Tutor/Docente	SM Educamos
Diálogo formativo	Leve	Tutor/Docente	SM Educamos
Observación Negativa en el libro de clase	Leve	Tutor/Docente/ inspector	Una anotación negativa
Comunicación al apoderado	Leve	Tutor/Docente/ inspector	Tres anotaciones negativas
Entrevista del profesor de asignatura con apoderado (evidencia escrita), para establecer acciones remediales y compromiso en el proceso de mejora	Leve	Docente/ inspector	Tres anotaciones negativas
Entrevista del profesor tutor con Apoderado, al acumular más de tres anotaciones negativas (evidencia escrita), para establecer compromiso y acciones remediales	Grave	Tutor/ inspector	Seis anotaciones negativas leves o una grave.
Derivación a Convivencia Escolar	(Grave, muy grave o gravísima) cuando el equipo lo considere necesario	Director de Formación/ equipo de convivencia escolar	Ruptura de Convivencia Escolar, protocolos, u otros.

### 8.3.2 DE LA DENUNCIA DE LA FALTA Y LOS PROCEDIMIENTOS.

Todo reclamo por conductas que constituyan una falta podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Inspector de Ciclo, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Para tal efecto

se deberán considerar los pasos enumerados en los protocolos, dependiendo de la naturaleza de la circunstancia denunciada.

Una vez iniciada la investigación se deberá tener presente que:

- a. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- b. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- c. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo (Expediente en la oficina del Encargado(a) de Convivencia Escolar). No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- d. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- e. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información a los padres durante todo el proceso.
- f. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- g. Sólo si existen méritos comprobados, se deberá colocar en la hoja de observación personal del estudiante o miembro de la comunidad; aludiendo a los Artículos, incisos, letra o números, de este Reglamento como al Reglamento de Higiene y Seguridad, resguardando la dignidad de las personas involucradas; sin por ello dejar de describir el hecho, con el máximo de objetividad.
- h. Para efectos de denuncia, las hojas de entrevistas, emitidas por la Dirección Académica o de Formación, serán consideradas sólo si presentan las firmas y datos de los firmantes, sumado a un timbre de la institución educacional, que valide la entrevista; la cual pasará a ser parte del expediente del estudiante o miembro de la comunidad.

El Director(a) de Formación actuará como mediador

### **8.3.3 DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN**

Se define como apelación, a la instancia donde el (la) estudiante y/o su padre o apoderado; exige que una sanción sea revisada en su legalidad y en su contexto antes de su aplicación o posterior a ella, en cualquiera de sus grados (leve, grave, y de extrema gravedad); con la finalidad de disminuir o derogar una sanción

La instancia estará integrada por el Rector, Director(a) de Formación y el Director (a) Académico(a) que corresponda; los cuales tomarán el caso recabando la información pertinente y resolverán en un plazo no mayor de tres días a contar de la fecha de la presentación de la apelación.

El procedimiento para apelar deberá contemplar:

- a. Llenar un formulario, que se encuentra en inspectoría, que describe las circunstancias y presentarlo ante el Director de Formación.
- b. El plazo para apelar no puede exceder a los dos días hábiles contados del momento de aplicación de la sanción.
- c. El estudiante o el apoderado recibirá una respuesta por escrito por parte de la dirección, en entrevista, con un Directivo el cual informará de la resolución la cual, desde ese momento, será inapelable.
- d. Otras instancias de apelación pueden ser conformada por integrantes nominados por el Rector o el Director(a) de Formación para el estudio o investigación de un caso, las cuales deberán respetar los plazos establecidos; los cuales podrán ser modificados por la Dirección del Colegio en virtud de la complejidad del caso.
- e. Todo estudiante regular del Colegio tiene el derecho a presentar una apelación. Se entiende por alumno regular aquel que está matriculado y ha cumplido con sus deberes establecidos en el contrato de servicios.

## **8.4 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.**

### **8.4.1 DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS.**

La motivación y estímulo de aquellos rasgos y conductas sobresalientes serán motivo de exaltación y premiación como ejemplo del estudiante que encarna fielmente los principios y valores de nuestro Colegio y plasmados en nuestro Proyecto Educativo.

En este sentido se han dispuesto los siguientes estímulos y premios:

#### **8.4.1.1 Distinción Semestral**

Al término del Primer Semestre aquellos alumnos/as de 1° año Básico a 4° Enseñanza Media que obtengan un Rendimiento igual o superior a 6,6 y un Informe de Personalidad igual a S o G, recibirán una Distinción por su excelente desempeño académico y conductual. Con lo cual se convertirán automáticamente en candidatos a los premios de fin de año.

Del mismo modo, serán merecedores de una Carta de Reconocimiento, aquellos los estudiantes de 1° Básico a Cuarto Medio que se destaquen en conducta, espíritu de superación, solidaridad y en asistencia a clases (100% de permanencia en clases).

#### **8.4.1.2 Premiación Anual.**

**1) Para los(as) estudiantes de Cuarto Año de Enseñanza Media postularán a los siguientes premios:**

**Premio Alumno Integral:** este premio será recibido por aquel estudiante que se acerque al perfil de alumno que representa a los ideales del Proyecto Educativo Institucional. El Consejo de profesores de Enseñanza Media presentará una terna al Consejo de Dirección para su resolución.

**Premio Excelencia Académica:** este premio será otorgado al estudiante que al término de la Enseñanza Media haya obtenido el más alto rendimiento académico de la promoción.

**Premio Mejor Compañero:** esta distinción es el reconocimiento realizado por los propios compañeros siendo ellos quienes distinguen a un joven de cada curso de la promoción.

**Premio Actividades Pastorales y de Formación:** será el reconocimiento por el espíritu de compromiso católico y de apoyo permanente a las actividades de servicio. Premio actividades Culturales: será el reconocimiento a aquel estudiante que en su trayectoria escolar haya desarrollado un aporte al crecimiento de las tradiciones culturales en el ámbito

interno y externo a la institución.

**Premio Deportista Destacado:** será distinguido aquel estudiante que junto con sus condiciones naturales además tenga la virtud de hacerlas trascender al servicio del engrandecimiento del Colegio.

**2) Los(as) estudiantes de Pre-Kínder a Tercero Año de Enseñanza Media postulan a los siguientes premios:**

**Premio Colegio Nuestra Señora de Loreto:** este premio será recibido por aquel estudiante que haya obtenido distinción en los dos semestres y que además sea el más alto rendimiento académico de su curso-

**Premio Mejor Compañero:** esta distinción es otorgada por el Centro Gral. de Padres y Apoderados y es el reconocimiento realizado por los propios compañeros, siendo ellos quienes distinguen a un joven de su curso.

**Premio Espíritu de Superación:** este premio será otorgado al estudiante que en la trayectoria del año escolar haya demostrado esfuerzo y superación académica.

Otros reconocimientos otorgados al finalizar el año escolar son:

**Premio a Conducta Destacada,** además de los premios por áreas tales como **Científica, Humanista y Artística.**

## 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 9.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.

La buena convivencia escolar se define como la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Art 16 A, de la Ley General de Educación)

Comité de Buena Convivencia Escolar es el órgano que tiene como función estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia al interior del colegio; manteniendo un clima escolar positivo y constructivo.

Este Comité de Buena Convivencia Escolar, es de carácter consultivo y propositivo, que sesionará al menos dos veces en cada semestre y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar
4. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias, así como proponer el levantamiento de **cualquiera de dichas medidas**.

El Comité de Buena Convivencia Escolar, está integrado por los siguientes miembros de la comunidad:

- a) Director/a de Formación y Convivencia en representación del Rector del Colegio (quien lo preside)
- b) Un representante de los asistentes de la educación, nombrado por el Rector
- c) Un representante de los profesores de cada Ciclo, nombrado por el Rector
- d) El presidente del Centro de Estudiantes
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

## **9.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **9.2.1 NOMBRAMIENTO:**

El Encargado de la Convivencia Escolar, es el Director(a) de Formación quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto referido a la convivencia.

### **9.2.2 FUNCIONES DEL ENCARGADO(A) DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

El Encargado(a) de la Convivencia Escolar tendrá los siguientes deberes y facultades:

- Velar permanentemente por el cumplimiento del Plan de Convivencia Escolar.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones o planes del Comité de Convivencia Escolar.
- Participar en todas las reuniones del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Colaborar activamente en la investigación de los casos que vulneren la Convivencia Escolar.
- Informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia Escolar.
- Mantener constantemente informados a Profesores Tutores y Dirección del Colegio sobre situaciones particulares y grupales, orientando a la búsqueda de soluciones.
- Promover y potenciar la comunicación y colaboración entre Dirección del Colegio, Profesores tutores, profesores de asignatura y apoderados, utilizando diversas vías como reuniones, correos, entrevistas, entre otros.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia, que ameriten ser investigadas.
- Participar en instancias de mediación u otros mecanismos similares para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar.
- Participar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la Convivencia Escolar, permitiendo que la comunidad educativa esté permanentemente informada.
- Coordinar instancias de reunión del Comité de Convivencia Escolar.
- Convocar equipos de trabajo y seguimientos en casos de vulneración de convivencia. Estos equipos deben realizar entrevistas y seguimientos de todos los implicados. Los equipos deberán proponer sanciones y soluciones según los antecedentes y criterios morales, éticos y legales de cada caso.
- Apoyar la elaboración, implementación, aplicación y revisión de las Políticas de Seguridad

Escolar (Política de Convivencia Escolar, Política de Auto cuidado y Prevención del Abuso Sexual, Política de Alcohol y Drogas).

### **9.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **9.3.1 PRESENTACIÓN**

Hoy en día el desarrollo socioemocional constituye uno de los objetivos más relevantes y prioritarios que debe estar presente en las instituciones educativas. Aprender a convivir pacíficamente, en un marco de respeto y tolerancia mutua representa uno de los más importantes desafíos de la escuela y requiere del compromiso y esfuerzo mancomunado de toda la Comunidad Escolar. La escuela entonces debe entregar a sus estudiantes un ambiente facilitador y seguro para llegar a ser buenos ciudadanos, en un ambiente democrático a la luz de las individualidades y características individuales que definen y diferencian a cada persona como un ser único, valioso y social. De acuerdo a la UNESCO (2008), el clima escolar es la variable más influyente en el desempeño de los estudiantes, y a su vez, determina en gran parte de sus aprendizajes.

#### **9.3.2 FUNDAMENTOS GENERALES DEL PLAN DE GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio Nuestra Señora de Loreto tiene como finalidad entregar a sus estudiantes una educación de excelencia basada en los principios y valores católicos y en el Proyecto Educativo Institucional, por lo cual necesariamente debe incorporar en sus planificaciones, Programas que se encaminen a lograr objetivos en el área de Formación y Convivencia Escolar y Clima laboral.

Los valores del Colegio Nuestra Señora de Loreto se sustentan en seis pilares fundamentales a través de los núcleos: Amor por la Obra bien hecha, Universalidad, Espiritualidad, Creatividad, Patriotismo, Solidaridad y Trascendencia. A la luz de los valores que sustentan el Proyecto Educativo de nuestro Colegio y en concordancia con los lineamientos y normativa vigente del MINEDUC, se plantea la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar definida como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Mineduc, 2013).

Se sustenta en el respeto mutuo, en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Los ejes de una sana convivencia, tienen un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprendea

vivir con otros, requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

Por lo tanto, todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas. (Mineduc 2011)

### **9.3.3 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS Y DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

#### **a) OBJETIVOS GENERALES**

- 1) Desarrollar la Identidad Loretiana a través de la vivencia permanente de actividades que sean distintivas del Colegio Nuestra Señora de Loreto.
- 2) Generar y promover un clima positivo en todas las instancias educativas, favoreciendo el buen desarrollo de los estudiantes y la percepción de un ambiente positivo de trabajo en los docentes y Asistentes de la Educación
- 3) Desarrollar la Identidad Loretiana a través de la vivencia permanente de actividades que sean distintivas del Colegio Nuestra Señora de Loreto.

#### **b) OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- 1) Vivenciar nuestros valores institucionales en las diferentes actividades.
- 2) Promover acciones concretas de Sana Convivencia Escolar
- 3) Fomentar la sana resolución de conflictos
- 4) Incorporar a la familia como principal agente educativo y valórico.
- 5) Generar instancias de reflexión, diálogo y colaboración entre las diferentes instancias de la comunidad
- 6) Vivenciar actividades de Sana Convivencia propuestas en Calendario Anual

#### **c) DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

- 1) **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional incluyendo estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivo y sostenedor, entre quienes se desarrollan interacciones y cuyo objetivo central es contribuir a la educación integral de los estudiantes. Cada uno de los miembros de la

comunidad es reconocido como sujeto de derechos, y en tal calidad, también con deberes que deben cumplir para alcanzar el propósito común expresado en el Proyecto Educativo Institucional.

- 2) **Sana Convivencia:** Es el espacio, el ambiente y la condición educativa que promueve el desarrollo y la expresión de habilidades, conocimientos y actitudes que permiten establecer relaciones interpersonales positivas; generando así entornos educativos protectores y seguros, que facilitan el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos para nuestros estudiantes en su trayectoria escolar.
- 3) **Clima Escolar:** Percepción que los miembros de la institución escolar tienen respecto del ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales. Tales percepciones, se basarían en la experiencia que el propio individuo desarrolla en la interacción.
- 4) **Clima Laboral:** Percepción del ambiente de un grupo de personas que forman parte de una organización y establecen diversas interacciones en un contexto laboral.
- 5) **Normas de Convivencia en el aula:** Son aquellas normas que en particular los docentes y estudiantes definen en conjunto para regular el buen funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se vivencian al interior de la sala de clases con la finalidad de crear un ambiente propicio para el aprendizaje y la sana convivencia. Estas deben estar en concordancia con las establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución Educativa.
- 6) **Conflicto:** Es la tensión entre dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles; donde las emociones y sentimientos tienen especial preponderancia. En este sentido, conflicto no es sinónimo de violencia o maltrato, pero un mal manejo de ella puede desencadenarlo. El conflicto es parte de la vida cotidiana y de la vida escolar (Bardisa, 2001).
- 7) **Normas de Interacción:** Conjunto de normas que regulan, fijan límites, y responsabilidades, sobre las interacciones de los miembros de la comunidad educativa.
- 8) **Dignidad:** Valía y honor de todas las personas, independientes de su nacionalidad, raza, credo, clase social, opinión política o cualquiera característica personal o del grupo al que pertenezcan.
- 9) **Discriminación:** Es la negación de la calidad de ser humano en dignidad y derechos.

- 10) **Conducta violenta:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.

#### **9.3.4 ACTIVIDADES Y ACCIONES SIMBÓLICAS CENTRALES DEL PLAN.**

##### **FUNCIONARIOS:**

Aniversario del Colegio, entrega de tarjeta de felicitación día de cumpleaños, día de la Madre, Día del Padre, reconocimiento verbal por diplomados, Magister, etc., desayunos de inicio del año, término semestre, fin de año, trabajo en Consejos de Profesores a cargo de Equipo de Formación (prevención, reflexión en torno a la convivencia, talleres de resolución de conflictos, etc.), celebración Resurrección entregando huevos de chocolate a todo el personal del colegio, Celebración Día del Cariño (tarjeta y bono bón a cada funcionario), entrevistas tutoriales a cargo de Directora de Formación.

##### **COMUNIDAD ESCOLAR:**

Día de la Sana Convivencia, Día del Alumno, Aniversario del Colegio, corrida familiar, recibimiento cada mañana a los estudiantes y profesores en el ingreso del colegio por Directora de Formación, entrega libros y librillos Plan de Orientación, entrega material a cada curso para Acuerdos de Convivencia al inicio del año, Intervenciones por curso cuando sea necesario, implementación y desarrollo de Protocolos cuando se requiera, Charlas preventivas de Cyberbullying a cargo de Personal de Carabineros, Obra de Teatro contra el Bullying, entrevistas a Apoderados y Alumnos, Jeans Day, reuniones de Padres y Apoderados con el desarrollo de un tema formativo.

##### **PASTORAL:**

Celebración Semana Santa (retiro), Misa Comunitaria los días viernes, Visitas Hogar Koinomadelfia (campaña de la zapatilla, entrega de víveres, trabajos de ayuda por parte de estudiantes de IVº Medio y CCAA, misas y Liturgias por curso, Navidad, Mes de María, Misa de Envío IVº Medio, retiro de IVº Medio, oración en los Actos Cívicos, Encuentros Loretianos por curso, participación en campañas Solidarias (Campaña de la Galleta, Conín, Corporación para Ciegos, campamentos, etc.

##### **SACRAMENTALES:**

Preparación Primera Comunión, Preparación Confirmación, Confesiones, Bautizos.

##### **ACTIVIDADES PERMANENTES:**

- Jornadas Loretianas con todos los cursos
- Saludo diario en puerta de entrada

- Protocolos de indagación
- Entrevista apoderados, profesores y estudiantes.
- 6 jeans day anuales
- Reuniones CCPP y Director de Formación
- Temas formativos para profesores en consejo de profesores.
- Celebración cumpleaños
- Saludo personal frente a logros (diplomados, Magister)
- Actos cívicos
- Reconocimiento a alumnos que participen en competencias u olimpiadas matemáticaso similares
- Oración matinal por curso
- Mural mensual a cargo de Religión NSL
- Derivación y seguimiento estudiantes (Formación, Psicología y Psicopedagogía).

### 9.3.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

#### 9.3.5.1 CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES PARA LA BUENA CONVIVENCIA

MES	ACTIVIDADES
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienvenida a los funcionarios, misa</li> <li>• Saludo estudiantes inicio año escolar</li> <li>• Acto inicio año escolar.</li> <li>• Entrega material de orientación tutores</li> <li>• Entrega material normas de Convivencia</li> <li>• Celebración Día de la Mujer</li> <li>• Entrega corbata IVº Medio</li> <li>• Acto Fuerza Aérea</li> <li>• Primera reunión de Padres y Apoderados</li> <li>• Taller de socialización RICE 2023.</li> </ul>
Abril	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro de Semana Santa funcionarios</li> <li>• Celebración Semana Santa estudiantes</li> <li>• Vía crucis familiar</li> <li>• Colecta Conin</li> <li>• Acto mes del libro</li> <li>• Reunión CCPP</li> <li>• Día del Carabinero</li> <li>• Elección y cambio de mando CCA</li> <li>• Campamento de 8º básico, I medios</li> <li>• Día de la Convivencia Escolar</li> <li>• Encuentro Loretianos</li> </ul>
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desayuno Centro de alumnos 2022 y 2023</li> <li>• Celebración Día de la Madre</li> <li>• Celebración Día del alumno</li> <li>• Campaña solidaria jardín Parroquia Cristo vive, CCA y pastoral MAS</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto 21 de mayo</li> <li>• 2º Reunión de Padres y Apoderados</li> <li>• Socialización de manual de convivencia en tutorías</li> <li>• Taller Manual de convivencia</li> <li>• Encuentro Loretianos</li> <li>• Ferias Universitarias</li> </ul>
Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colecta María Ayuda</li> <li>• Colecta Conapran “Mi querido viejo”</li> <li>• Celebración día del padre funcionarios.</li> <li>• Taller de manual de convivencia</li> <li>• Acto día del medio ambiente</li> <li>• Taller de prevención del consumo de droga y alcohol para estudiantes de IV, III, II, I medios</li> <li>• Encuentros Loretianos</li> <li>• Convivencia por curso término de semestre</li> </ul>
Julio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas Prevención Cyberbullying estudiantes y apoderados 7º, 8º. 1º medio.</li> <li>• Campaña de la Galleta</li> <li>• Jornadas de entrevistas apoderados</li> <li>• Celebración cumpleaños del personal</li> </ul>
Agosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Campaña solidaria hogar de menores</li> <li>• Celebración Día del Cariño</li> <li>• Taller resolución de conflictos para profesores</li> <li>• Charla prevención de drogas y alcohol padres y alumnos 8º 7º básicos 1º y 2º medios</li> <li>• Visita a camioneta de San Alberto Hurtado.</li> <li>• Visita al pequeño cotolengo con alumnos de 2º medio.</li> <li>• Visita hospital san Juan de Dios (niños con cáncer)</li> <li>• Encuentro Loretianos</li> <li>• Día del Niño y Niña</li> </ul>
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebración Fiestas Patrias con la comunidad y celebración interna funcionarios.</li> <li>• Día de la Chilenidad CCPP</li> <li>• Charla de afectividad y sexualidad alumnos 2º 3º y 4º medios</li> <li>• Visita a Conapran 4º medios</li> <li>• Día de las Glorias del ejército de Chile</li> <li>• Encuentro Loretianos</li> <li>• Retiro de 4º Medios</li> </ul>
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornadas Padres a Hijos 7º y 1º medios</li> <li>• 3º Reunión de Padres y Apoderados</li> <li>• Obra de teatro: Bullying cursos: 1º 2º 3º y 4º básico</li> <li>• Celebración Día del Profesor. Participan todos los funcionarios, ese día se suspenden las clases.</li> <li>• Encuentro Loretianos</li> </ul>

Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veladas musicales en conjunto con CCPP</li> <li>• Visita Hogar Koinomadelfia</li> <li>• Corrida familiar</li> <li>• Celebración Mes de María</li> <li>• Visita al pequeño cotolengo con alumnos de 1º medios</li> <li>• Confirmación IIIº medios</li> </ul>
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primera Comunión 4º Básicos</li> <li>• Jornada de Entrevistas Padres y Apoderados</li> <li>• Celebración Navidad con funcionarios</li> <li>• Celebración Navidad solidaria</li> <li>• Retiro Personal</li> </ul>

#### 9.4 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

##### 9.4.1 DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD.

- a) Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, directivos, sostenedor, asistentes de la educación, personal administrativo, de aseo u mantención, padres o apoderados), con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
  - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
  - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- b) Además será considerado como maltrato escolar, todo tipo de discriminación tipificada en la **Ley 20.609** (ley Zamudio) o llamada ley antidiscriminación; entre otras en el marco legal, que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar y que sea desarrollado por un miembro de la institución; “cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

- c) En consecuencia, los alumnos de nuestro Colegio, deberán mantener una actitud de respeto hacia sus compañeros, sus profesores y sus mayores, distinguiéndose por el uso de un vocabulario acorde con su condición de estudiante, excluyendo toda forma de grosería o lenguaje ofensivo que dañe la dignidad de la persona.

Asimismo, deberán responder de manera eficiente y oportuna las órdenes dadas por sus Profesores, Directivos e Inspectores, atendiendo en forma oportuna y eficiente las indicaciones dadas por sus mayores.

Los miembros del Colegio deben ajustar su comportamiento a los perfiles declarados en el PEI.

Las disposiciones establecidas respecto de la Convivencia Escolar, están para ser cumplidas por todos los miembros de la Comunidad Escolar y particularmente por los Estudiantes, en consecuencia, toda falta a la norma del estudiante debe ser escrita en la hoja de observaciones del libro de clases.

Las faltas, son conductas inadecuadas que el proceso educativo busca evitar o eliminar, porque son contrarias a los valores que el Colegio promueve, y porque causan daño tanto para quien las protagoniza como para toda la comunidad escolar. Las faltas, serán graduadas según su gravedad como leves, graves, muy graves y gravísimas.

#### **9.4.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar, será considerada una conducta contraria a la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, aquellas conductas consideradas como maltrato escolar, las que deben ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

#### **9.4.3 FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

- (a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- (b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- (c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- (d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u

otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);

- (e) 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;
- (f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- (g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- (h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- (i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- (j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- (k) Portar armas u otros objetos que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de las personas, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.

Si el responsable del maltrato en contra de un (a) alumno (a) fuere un funcionario del establecimiento, se considerará una falta grave y se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento, sin perjuicio de lo establecido por la ley.

#### **9.4.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA CONTRA LA BUENA CONVIVENCIA.**

El alumno que incurra en alguna de las faltas anteriormente expresadas será sancionado, desde

una amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula. Las medidas siempre guardarán relación con la gravedad de la falta, existiendo un principio de proporcionalidad. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia o no cumplan con el presente Reglamento. Especialmente en los casos de maltrato, se podrán aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

#### **9.4.4.1 AMONESTACIÓN VERBAL.**

Es la sanción que recibe un alumno frente a una falta leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella, que puede ser realizada por cualquier docente o asistente de la educación. Consiste en un llamado de atención con intención formativa. La finalidad de esta acción es establecer un diálogo con el propósito de provocar en el estudiante un cambio de actitud positiva.

#### **9.4.4.2 AMONESTACIÓN POR ESCRITO.**

Es la sanción que recibe un estudiante por parte del profesor, inspector, docente directivo frente a una falta leve reiterada o grave y que siempre será registrada en el libro de clases junto con una notificación y citación del apoderado. La finalidad de esta acción es que en la entrevista del profesor con el apoderado y el alumno se acuerden estrategias tendientes a mejorar la situación conductual del estudiante,

comprometiendo al apoderado en el proceso formativo del alumno. El profesor registrará la entrevista con el apoderado y el alumno, en SM Educamos, como también la falta y los acuerdos para enmendarla. El apoderado junto con el alumno firmará dicho compromiso.

#### **9.4.4.3 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES.**

Es la sanción que recibe el alumno por parte de la Dirección de Formación, según sea el caso, debido a una acumulación de una falta leve, falta grave o una falta muy grave. Consiste en la suspensión del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período que puede ser desde uno (1) hasta cinco días (5), y hasta otro máximo de cinco días (5) si la situación lo ameritara. La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis e investigación de la falta por el encargado de Convivencia Escolar, y siempre será registrada en la ficha del alumno con notificación y citación del apoderado, quedando con una sanción disciplinaria dependiendo de la falta en situación de Pre Condicionalidad o Condicionalidad. Una vez terminada la investigación, la Directora o Director de Formación registrará la entrevista con el apoderado y el alumno en la ficha del alumno, además de la falta y de los acuerdos para enmendarla. El apoderado junto con

el alumno firmará un compromiso, el que se revisará al finalizar el semestre respectivo.

#### **9.4.4.4 PRE-CONDICIONALIDAD**

Es la sanción que recibe un estudiante o la estudiante por el incumplimiento de los acuerdos contraídos en la etapa anterior (suspensión temporal de clases) o por la acumulación de faltas graves o muy graves, siempre que no amerite la Condicionalidad. Esta medida tiene por objeto generar en el estudiante un cambio de conducta. La pre condicionalidad quedará registrada en un documento firmado por el estudiante y el apoderado donde se estipularán los compromisos asumidos por el alumno. La pre condicionalidad será notificada por el (la) profesor (a) tutor (a). Situación que se revisará al finalizar el semestre respectivo.

#### **9.4.4.5 CONDICIONALIDAD**

Es la sanción por la acumulación de faltas graves o una falta muy grave o gravísima o por el incumplimiento de lo acordado en el paso anterior (Pre-condicionalidad). Es la medida extrema donde el colegio condiciona la permanencia del alumno en el establecimiento hasta que demuestre un cambio radical de su conducta. Consiste en que el alumno permanece con su matrícula condicionada por un período determinado de tiempo, durante el cual él debe cumplir con las exigencias y acciones reparatorias que quedarán claramente establecidas y registradas. La condicionalidad - que es el paso previo a la cancelación o no renovación de la matrícula- debe ser firmada por el apoderado y el alumno ante Dirección de Formación. Ante la negativa del Apoderado de firmar la Condicionalidad, será considerado como un antecedente, sin afectar su aplicación.

En consulta al consejo de profesores, el Rector podrá levantar la condicionalidad al término del período académico, si sus méritos de comportamiento, cumplimiento del compromiso y rendimiento lo ameritan; de lo contrario, en caso de incumplimiento del alumno de todas las obligaciones consignadas en el documento de la Condicionalidad, el colegio podrá cancelar la matrícula poniendo término al Contrato de Prestación de Servicios Educativos o la no renovación de la Matrícula para el año siguiente.

#### **9.4.4.6 CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.**

Es la sanción que se aplica al estudiante por no haber cumplido con todas las obligaciones de la Condicionalidad o por una falta muy grave o gravísima, aun cuando no haya habido sanción previa. Consiste en la no renovación de matrícula y se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el colegio para el año siguiente.

El apoderado que fuese notificado de la cancelación de matrícula de su pupilo, dispondrá de 15 días corridos, para realizar la apelación a la decisión adoptada, dicha apelación deberá ser por escrito y dirigida al Rector del Colegio. El Rector dispondrá de 5 días corridos para dar respuesta a la apelación presentada. La respuesta del Rector es de carácter inapelable.

La reiteración de una conducta de falta gravísima, puede ser causal de cancelación de matrícula, siempre a criterio del Rector, quién tiene la última palabra, quién sancionará en última instancia. Toda conducta no estipulada en la tipificación de faltas que eventualmente sucediera alterando la sana convivencia escolar, quedan bajo el análisis y resolución del Rector, quien tomará las decisiones pertinentes para cada caso.

#### **9.4.4.7 EXPULSIÓN:**

Consiste en la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad en nuestro colegio.

#### **9.4.4.8 CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.**

Es la sanción que se aplica al estudiante por no haber cumplido con todas las obligaciones de la Condicionalidad o por una acumulación de faltas muy grave o una falta gravísima, aun cuando no haya habido sanción previa. Consiste en la pérdida de la calidad de alumno regular y su separación total del Colegio, quedando inhabilitado para ingresar al establecimiento, de manera definitiva. Posteriormente, la Dirección procederá citar y notificar por escrito al apoderado de la expulsión o de la no renovación de la Matrícula, registrando el hecho en el libro de clases y/o ficha del alumno.

El apoderado que fuese notificado de la cancelación de matrícula de su pupilo, dispondrá de 15 días corridos para realizar la apelación a la decisión adoptada, dicha apelación deberá ser por escrito y dirigida al Rector del Colegio. El Rector dispondrá de 5 días corridos para dar respuesta a la apelación presentada. La respuesta del Rector es de carácter inapelable.

Todas las sanciones con la excepción de la expulsión y cancelación de matrícula tendrán una validez semestral. Al término de cada semestre el consejo de profesores y la Dirección del Colegio, evaluará los antecedentes de los estudiantes con problemas conductuales y se informará a los padres, la decisión tomada y la condición situacional con la enfrentará el estudiante el semestre siguiente, teniendo como objetivo estimular la superación de esta.

#### **9.4.5 CRITERIOS A CONSIDERAR ANTES DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

Los criterios de aplicación frente a alguna de las faltas indicadas en el apartado anterior, son

responsabilidad directa de Rectoría y la Dirección de Formación, quienes con los antecedentes deberán analizar la falta y potenciales consecuencias, con el fin formativo para todos los involucrados y la comunidad en su conjunto. La Sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Para ello se deberán considerar los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - 1) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - 2) El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - 3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- f) La conducta anterior del responsable;
- g) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- h) La discapacidad o indefensión del afectado.

#### **9.4.6 ATENUANTES Y AGRAVANTES PARA LAS FALTAS COMETIDAS**

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuentas las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

##### **9.4.6.1 ATENUANTES**

- (1) Intachable conducta anterior, esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia
- (2) Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- (3) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- (4) Disculparse.

- (5) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- (6) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- (7) Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
- (8) Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- (9) Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

**9.4.6.2 AGRAVANTES:**

- 1) Reiteración de la falta.
- 2) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- 3) Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- 4) Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- 5) Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- 6) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
- 7) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de la afectada.
- 8) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- 9) Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- 10) Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- 11) Pluralidad de agresoras
- 12) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
- 13) No manifestar arrepentimiento.
- 14) Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

**9.4.6.3 Para la aplicación de las medidas se utilizará el siguiente criterio:**

<b>MEDIDA DISCIPLINARIA</b>	<b>TIPODE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Diálogo personal pedagógico	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Diálogo grupal reflexivo	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Amonestación verbal	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Observación Negativa en el libro de clase	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Comunicación al apoderado	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Citación al apoderado	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Entrevista del profesor de asignatura con apoderado(evidencia escrita), para establecer acciones remediales y compromiso en el proceso de mejora	Leve	Docente/Tutor/ Inspector
Entrevista del profesor tutor con Apoderado, al acumular tres anotaciones negativas (evidencia escrita), para establecer compromiso y acciones remediales	Grave	Docente/Tutor/ Inspector
Derivación a dirección de formación	Grave	Encargado de Convivencia escolar
Derivación psicosocial	Grave	Tratamiento externo
Servicios comunitarios	Grave	Director Académico y Orientación
Amonestación por escrito	Grave	Inspector o Profesor Tutor
Suspensión de clases	Grave	Inspector

Si el responsable fuese un funcionario de la Institución, se aplicarán las sanciones internasy las que la legislación chilena contemple según el caso.

Si el responsable fuese un padre, madre o apoderado, se podrá solicitar un nuevo apoderado y la prohibición del ingreso al colegio; además si el caso lo amerita el colegio debe hacer la denuncia correspondiente.

Para la aplicación de las siguientes sanciones, se deberá contar con causales (evidencias: registro en el libro de clases, entrevistas, etc.) como probatorias. -

#### **9.4.7 DE LOS RESPONSABLES ANTE UNA DENUNCIA.**

El Rector, los directores Académicos o de Formación, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos o acosos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176

del Código Procesal Penal, y considerar, si se trata de un estudiante, lo establecido en la ley 20.084, conocida como ley de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.”

#### **9.4.8 MEDIDAS DE REPARACIÓN**

Junto con la sanción, se deberá especificar las medidas de reparación las que podrán ser disculpas privadas o públicas, restablecimientos de efectos personales, cambio de curso, realización de trabajo en beneficio del curso o colegio, realización de trabajos o exposición relacionados con el tema o falta al curso o a otros.

#### **9.4.9 DEL RECLAMO.**

Todo reclamo por conductas contrarias a la buena convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección de Formación, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Para tal efecto se deberán considerar los pasos enumerados en los protocolos, dependiendo de la naturaleza de la circunstancia denunciada.

Una vez iniciada la investigación se deberá tener presente los siguientes criterios:

- a) Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- c) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo

(Expediente en la oficina del Encargado(a) de Convivencia Escolar). No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

- d) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- e) Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información a los padres durante todo el proceso.
- f) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- g) Sólo si existen méritos comprobados, se deberá colocar en la hoja de observación personal del estudiante o miembro de la comunidad; aludiendo a los Artículos, incisos, letra o números, de este manual, como al **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad**, resguardando la dignidad de las personas involucradas; sin por ello dejar de describir el hecho, con el máximo de objetividad.
- h) Para efectos de denuncia, las hojas de entrevistas, emitidas por la Dirección Académica o de Formación, serán consideradas sólo si presentan las firmas y datos de los firmantes, sumado a un timbre de la institución educacional, que valide la entrevista; la cual pasará a ser parte del expediente del estudiante o miembro de la comunidad.

#### **9.4.10 PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL DEBIDO PROCESO**

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- ✓ ser escuchados
- ✓ Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta
- ✓ Que se presuma su inocencia
- ✓ Apelar las medidas resueltas

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- ✓ Derecho a la protección del afectado (a).

- ✓ Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor(a) de la falta.
- ✓ Derecho de todos los involucrados a ser escuchados(as) y a presentar descargos.
- ✓ Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- ✓ Que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro.
- ✓ Que el establecimiento resguarde la reserva.
- ✓ Que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

#### **9.4.11 DE LAS INSTANCIAS DE APELACIÓN**

Se define como apelación, a la instancia donde el (la) estudiante y/o su padre o apoderado; exige que una sanción sea revisada en su legalidad y en su contexto antes de su aplicación o posterior a ella, en cualquiera de sus grados (leve, grave, muy grave y gravísima); con la finalidad de disminuir o derogar una sanción.

La instancia estará integrada por el Rector, Director(a) de Formación y el Director (a) Académico(a) que corresponda; los cuales tomarán el caso recabando la información pertinente y resolverán en un plazo no mayor de tres días a contar de la fecha de la presentación de la apelación.

El procedimiento para apelar deberá contemplar:

- ✓ Llenar un formulario, que se encuentra en inspección, que describe las circunstancias y presentarlo ante el Director de Formación.
- ✓ El plazo para apelar no puede exceder a los dos días hábiles contados del momento de aplicación de la sanción.
- ✓ El estudiante o el apoderado recibirá una respuesta por escrito por parte de la dirección, en entrevista, con un Directivo el cual informará de la resolución la cual, desde ese momento, será inapelable.
- ✓ Otras instancias de apelación pueden ser conformada por integrantes nominados por el Rector o el Director(a) de Formación para el estudio o investigación de un caso, las

cuales deberán respetar los plazos establecidos; los cuales podrán ser modificados por la Dirección del Colegio en virtud de la complejidad del caso.

Todo estudiante regular del Colegio tiene el derecho a presentar una apelación. Se entiende por alumno regular aquel que está matriculado y ha cumplido con sus deberes establecidos en el contrato de servicios.

## **9.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**

Con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa, el establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

### **9.5.1 DEFINICIONES:**

**MEDIACIÓN:** Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

**DERIVACIÓN:** El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

**MEDIADORES ESCOLARES:** Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Directoras académicas, Directora de Formación, Rector, Inspectores, Orientadora y/o psicóloga.

### **9.5.2 MECANISMOS DE COLABORACIÓN**

El Colegio Nuestra Señora de Loreto, considera dentro de sus mecanismos colaborativos de resolución de conflictos entre los actores de la comunidad educativa, la **MEDIACIÓN** y la **NEGOCIACIÓN**.

Estrategias que se basan en el diálogo, entre los involucrados en un conflicto, como una forma de resolver sus diferencias.

La idea es que los mismos involucrados sean capaces de resolver sus problemas y lleguen a acuerdos a través de una conversación guiada. Este proceso es supervisado y coordinado por un equipo capacitado para facilitar este diálogo, en el cual participa el Encargado de Convivencia del colegio o la Psicóloga del Colegio.

En caso que los involucrados en la transgresión de una norma no quieran participar de este proceso, se les aplicará la sanción tipificada en este Reglamento. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen la obligación a asistir a las sesiones de mediación o negociación, establecidas por el Encargado de Convivencia o Psicóloga.

El proceso será registrado en fichas, donde se consigna; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto.

El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del Encargado de Convivencia. Para el desarrollo de los procesos, es necesaria la definición precisa del espacio físico donde se llevará a cabo y un horario pre-establecido para las mediaciones o negociaciones.

Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son: Profesor tutor, Directora Académica, Director de Formación, Rector, Inspectores, Orientadora y/o psicóloga.

El Comité de Buena Convivencia podrá diseñar y llevar a cabo talleres de formación de estudiantes mediadores quienes también podrán coordinar y gestionar sesiones de Estrategias Alternativas de Resolución de Conflictos, seleccionadas por su baja o mediana complejidad, por parte del Encargado de Convivencia del Colegio.

### **9.5.3 MECANISMO DE MEDIACIÓN**

El siguiente protocolo ordena los pasos y conductas esperables de los miembros de la comunidad Colegio Nuestra Señora de Loreto, ante una eventual **mediación**; ya sea por parte de los estudiantes (Encargados de Convivencia), colaboradores o bien apoderados (Rector, Director de Formación, Directora Académica u otros designados por la autoridad).

#### **¿QUÉ HACER?**

Tenga presente estas sugerencias antes de comenzar:

- Infórmese debidamente de lo sucedido entrevistando a las partes involucradas.

- Investigue con testigos y recabe evidencia para formarse una idea de lo sucedido.
- Descubra los factores que intervienen en el conflicto.
- Recuerde que un conflicto siempre se trata de intereses en oposición o bien de percepción sobre la realidad.
- En la entrevista de los involucrados, determine el grado de daño, para detectar la posibilidad de hacer un proceso de acercamiento de las partes.
- Si existe voluntad, exponga claramente en qué consiste una mediación y cuál es el rol de cada uno.
- Derive a la Psicóloga si es necesario; o al orientador.

Recuerde que los padres deben estar informados ante cualquier acción por parte del Colegio. Sea flexible con las sanciones para favorecer el clima para una Buena Convivencia y para generar las condiciones para una mediación.

Si no existe voluntad de una de las partes lo que queda es arbitrar las medidas reparatorias y la aplicación del Manual de Convivencia sin ningún tipo de atenuante

### **¿QUÉ DEBO HACER EN UN PROCESO DE MEDIACIÓN?**

Considere los siguientes pasos básicos para ejecutar una mediación.

- Presentaciones personales.
- Recordar que el proceso es voluntario.
- Explicar brevemente cómo va a ser el proceso: objetivos, expectativas, papel de los mediadores.
- Recordar la importancia de la confidencialidad y de su colaboración siendo honestos y sinceros.
- Acordar unas normas básicas: no interrumpirse, no utilizar un lenguaje ofensivo, no descalificar a los otros, iguales tiempos de intervención.
- Debe haber voluntad de negociar y llegar a un acuerdo ya que el mediador es imparcial y no da soluciones.

### **¿QUÉ HA PASADO?**

Averiguar datos relevantes sobre la parte entrevistada...

¿Qué ha pasado?

¿Cómo y cuándo ha pasado?

¿Quiénes están implicados?

¿Por qué has actuado así?

¿Cómo te has sentido?

¿A quién ha afectado tu conducta?

¿Cómo crees que se han sentido?

¿Qué consecuencias ha provocado?

### **PROMOVER EMPATÍA ENTRE LAS PARTES.**

Trate de centrar en el problema real y no el imaginario. Separar el problema de la persona.

Conseguir una versión consensuada del conflicto. Diferenciar posiciones de intereses y analizarlos.

Las posiciones corresponden al estado inicial de las partes ante el conflicto. Es lo que en principio reclama cada parte, pues piensa que así quedaría satisfecho. Son las respuestas que dan las personas a ¿qué quieres?

Dirigir el diálogo en términos de intereses. Los intereses o necesidades son los beneficios que deseamos obtener a través del conflicto (¿por qué? / ¿para qué?).

Explicitar metas y desacuerdos.

Explicitar con preguntas y parafraseo el verdadero problema, no los detalles. No valorar, ni aconsejar, ni definir qué es verdad o mentira, justo o injusto. Establecer la “zona de intercambios”.

Asegurar la conformidad de las partes sobre los temas a tratar para avanzar hacia una solución o transformación positiva del conflicto.

El acuerdo será lo que es posible conseguir.

¿Qué quieres? ¿Qué pides? (posiciones) o ¿Para qué lo quieres? (intereses)

¿Qué necesitas o qué te preocupa?

¿De qué otra manera podrías haber actuado para sentirte mejor tú y los demás?

¿Qué pasa si no resuelves este conflicto?

¿Qué vas a hacer si no llegas a ningún acuerdo?

¿Qué puedes hacer para resolver esta situación? ¿Y para evitar que vuelva a pasar?

¿Qué puedes dar o hacer para resolverlo?

¿Qué es lo mejor que te puede pasar? ¿Y lo peor?

### **¿CÓMO SALIMOS DEL CONFLICTO? ¿QUÉ HACER?**

Fase dedicada a la búsqueda de soluciones.

Facilitar la espontaneidad y la creatividad en la búsqueda de soluciones (lluvia de ideas).

Pedir la valoración de cada posible solución. Hablar de temas concretos.

Tener preparados argumentos seguros, persuasivos y contrastados para cuando necesitemos que la otra parte se abra, pero sin ofender ni humillar. Use preguntas tales como:

¿Cómo podríamos mejorar la situación/ la relación?

¿Se te ocurre una forma de resolverlo?

¿Qué podríamos hacer para que esto no vuelva a ocurrir?

¿Qué es lo que te gustaría que ocurriera como resultado de estos encuentros?

¿Qué cambios propondrías?

¿Qué se podría cambiar?

¿Cómo puedes mejorar tu proposición para hacerla más aceptable para la otra parte?

¿Qué es lo más importante/urgente para ti?

¿Te parece justo?

¿Esto sería justo para el otro?

¿Crees que así se resolvería el problema?

¿En qué circunstancias me conviene retirarme y no negociar?

Hacer ofertas y contraofertas. Las partes hablarán de los que les gustaría lograr, pero los

mediadores deben averiguar con qué se conformarían.

Decidir en qué punto cada parte quiere detener las concesiones y en el que se daría por satisfecho con lo conseguido.

### **¿QUIÉN HACE QUÉ, CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE?**

Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, claros y posibles.

En cuanto hay principio de acuerdo, redactar un borrador.

Evaluar las distintas propuestas, sus posibles consecuencias y sus ventajas e inconvenientes. Escoger la mejor opción, la que sea capaz de cumplir y llevar a la práctica: tomar una decisión o llegar a un acuerdo. Planificar la puesta en marcha de la opción escogida, definiendo QUIÉN HACE QUÉ, CUÁNDO, CÓMO, Y DÓNDE.

¿Podemos considerar que el problema ya está resuelto?

¿Estáis dispuestos a firmarlo?

Hacer una lista detallada del acuerdo. Se puede hacer un acuerdo general y luego entrar en los detalles o hacer pequeños acuerdos parciales que luego constituirán el acuerdo definitivo.

Consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los acuerdos.

### **¿QUÉ HACER?**

Independiente de llegar o no a un acuerdo siga los pasos siguientes.

Cerrar la negociación por escrito con el registro de lo acordado y su aprobación con las firmas respectivas de los involucrados.

Felicitar a las partes por su colaboración. Hacer un cierre en positivo, un balance del proceso, nivel de satisfacción, rescate lo positivo que haya logrado independientemente del logro final.

No cerrar si no hay acuerdo.

Hacer copias del acuerdo para cada parte y archivar el original. Comunique a los padres de las partes involucradas.

Monitorear el cumplimiento de los acuerdos.

## **9.5.4 PROTOCOLO DE NEGOCIACIÓN**

### **9.5.4.1 NEGOCIACIÓN:**

La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación. La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto– o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. (Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación: Diez Módulos destinados a los responsables de transformación educativa. Buenos Aires, 2000. UNESCO.)

### **9.5.4.2 CÓMO REALIZAR LA NEGOCIACIÓN**

**PASO 1:** Acordemos dialogar y escuchar con respeto. Las partes se disponen a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. En esta instancia cada una de las personas debe sentir que están en el lugar adecuado y en el momento oportuno para ambas, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si existe mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas se recomienda esperar un momento, el autocontrol de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

**PASO 2:** Aclarando el conflicto. Una manera de empezar es que cada parte describa qué pasó, y/o qué sintió. Se recomienda hacer el relato siempre en primera persona: “Yo te dije que...”, “porque yo...”. La descripción de la controversia a resolver, debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

**PASO 3:** Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto. Como ya hemos enfatizado a lo largo del texto, la importancia de dialogar constituye un aspecto central en la posibilidad de escuchar a la otra parte, aunque este tenga una posición distinta, o intereses que se pongan en tensión con los nuestros. Un foco posible de tensión es la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida. Sabiendo que en toda negociación existirá

una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesta/o a ceder para ganaren un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

**PASO 4:** Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto. Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Si hemos resguardado los puntos expuestos anteriormente, podremos generar opciones o resultados posibles, que se vinculen con los intereses descritos por ambas partes. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

En síntesis: Considerando los pasos descritos, podemos decir entonces que la Negociación implica una resolución del conflicto en que los involucrados se centran en el problema sucedido, proyectándose al futuro en la relación, pensando en una solución en que ambos ganen y en que realicen concesiones para satisfacer intereses comunes. Es un trabajo realizado por las partes voluntariamente y sin la intervención de terceros, a través de un proceso de comunicación informal en el que llegan a un acuerdo verbal.

## **9.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **9.6.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:**

- a) Brindar un espacio de confianza a los estudiantes, ser sensibles ante sus necesidades y escucharlos empáticamente. Lograr que se sientan comprendidos en el Colegio.
- b) Promover la autoestima de los estudiantes.
- c) Tener un sistema de disciplina basado fundamentalmente en valores propios del Colegio, que permita a través del programa de orientación modelar su propio comportamiento, enseñando con congruencia y consistencia los valores que son importantes para el Colegio.

- d) No tolerar, ni minimizar las acciones violentas. Establecer y comunicar las sanciones que se aplicarán en caso de comportamientos violentos en la comunidad escolar.
- e) Organizar reuniones con los docentes para investigar más sobre el tema y compartir sus experiencias y conocimientos al respecto.
- f) Organizar reuniones con el Centro de Padres y Apoderados y centro de alumnos para informar periódicamente sobre el tema y sobre las estrategias de manejo y prevención del acoso en la comunidad escolar.

#### **9.6.2 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:**

##### **9.6.2.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS QUE ATENTEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- ✓ Son procedimientos que deben estar dentro del plan de convivencia del colegio. Deben estar de acuerdo con el PEI, los reglamentos y leyes en los que se fundamenta el reglamento interno del establecimiento.
- ✓ Los protocolos de convivencia proponen prácticas de acciones que tienen por objetivo cuidar los compromisos entre los miembros de la comunidad y evitar los conflictos, proporcionando evidencias y apoyo a las situaciones que alteren el clima y la convivencia durante el año escolar.

##### **9.6.2.2 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN DEL PROFESOR TUTOR/A O DE ASIGNATURA FRENTE A UNA CONDUCTA VIOLENTA.**

- 1) Identificación de la conducta agresiva. Es importante distinguir si la conducta va dirigida a sí mismo, hacia otros o hacia objetos. Distinguir los momentos en que se produce y la frecuencia en que aparecen. Conocer la cadena de acontecimientos previos que desencadenaron la conducta. Esto es para detectar si hay algo del entorno que pueda ser modificado.
- 2) Si la conducta violenta está instalada, (recuerde que deberá anticiparse para que ésta no se desborde) debe salir con el niño y hablarle calmadamente pidiéndole que respire profundo. Si el alumno/a pertenece a cursos de 8º Básico o mayores, solicite ayuda de otro adulto para que Ud. pueda continuar con la clase, si es menor acompañelo y pida al inspector u otro adulto que esté disponible que le apoye.
- 3) Si el alumno se ha calmado, deje que retorne a clase y converse con el tutor/a para informarle el problema. Deje registrado en el libro de clases lo sucedido.

- 4) Una vez enterado el tutor informará al Comité de Sana Convivencia Escolar DF para que evalúe si la conducta violenta fue un evento circunstancial o es reiterada. Ya que puede ser posible que el alumno/a necesite de evaluación externa.
- 5) El comité de Sana Convivencia Escolar Informará lo sucedido al apoderado o delegará esta misión a quién corresponda.

#### **9.6.2.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESBORDE EMOCIONAL.**

- 1) El periodo escolar nos enfrenta con un estudiante en pleno desajuste emocional, propio de su edad. Tener expectativas claras y planteamiento de normas y reglas justas para todos los estudiantes, son el mejor método de prevención.
- 2) Si el desborde emocional es sorpresivo para el profesor éste debe tener claro que debe proteger y dar seguridad a todos los estudiantes ellos deben confiar en el adulto y sus instrucciones. Si siente que la situación se descontrola pida ayuda.
- 3) Si la emergencia emocional afecta al curso en general, aborde el tema y deje que los estudiantes expresen lo que sienten, hablen de sus experiencias, de sus miedos.
- 4) Solo escuche. Comunique a Dirección de Formación o a un miembro del equipo de formación lo sucedido. Si Ud. no es el tutor puede conversar con los niños, pero cuénteles sobre lo sucedido al tutor/a.
- 5) Si se trata de una persona del curso la que está afectada, háblele con voz calma y acoja en silencio su emoción. Al igual que en el punto anterior, sólo escuche y acompañe. y acoja en silencio su emoción
- 6) El caso derivado por el profesor amerita una entrevista con el niño/a y /o adolescente para poder distinguir si necesita de un tratamiento externo o si en el colegio se puede ayudar al estudiante.
- 7) En ambos casos se informa al apoderado y al Comité de Sana Convivencia Escolar.
- 8) El tutor/a puede solicitar intervención especial en el curso y/o apoyo con actividades para tratar en la hora de tutoría.

#### **9.6.2.4 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN EL AULA**

Si nos encontramos al inicio de la clase:

- 1) Esperar que se dispongan a escuchar. Con voz clara y aplomada saludar, hacer

comentarios precisos, mucho contacto visual (mirar a los ojos).

- 2) Dar impresiones verbales y no verbales. Relajado/a y con confianza.
- 3) Escanear la clase. (Echar un vistazo) parar a media frase, mirar...manteniendocierto aire de misterio.
- 4) Usar nombre propios
- 5) Usar el “nosotros” Al inicio de la tarea:
  - No permitir que un grupo monopolice su atención.
  - Si un alumno pregunta algo, generalizarlo para toda la clase.
  - Mantener el ritmo y la fluidez, dejar lo que de improviso se acuerde para el final.
  - No estar demasiado tiempo en el mismo tema
  - Moverse por el salón supervisando las tareas.
  - Anticiparse a la aparición de conflictos, manteniendo supervisión silenciosa, del grupo curso.
  - Si la situación conflictiva no es muy grave, abordarla brevemente y seguir con la clase

Si hay que llamar al orden:

- Privilegiar gestos no verbales primero y verbales (llamarlo por su nombre)
- Tener en cuenta que el alumno disruptivo quiere llamar la atención. Prestarle atención solamente en los momentos que no está creando problemas.(refuerzo)
- Si puede sin dejar de explicar, cambiar de sitio al disruptivo y cesar su aislamiento cuando se calme.
- No entrar en el juego de poder. Si se debe reprender hacerlo después de clase en privado.
- Identificar los líderes de los grupos y generar acuerdos con él /ella.
- Los comentarios correctores deben ser dirigidos a personas y sus acciones, deben ser cortos y directos.
- A veces la presión del grupo funciona, para que reaccione el alumno y comenzar la actividad.
- Tratar de no ser inflexible. Los alumno/as suelen entender las expectativas del profesor.
- Si se produce una confrontación, mantener los brazos pegados al cuerpo, intentar no

alzar la voz, estar relajado/a y no señalar con el dedo.

- Evitar castigo colectivo.
- Si hay que expulsar, buscar condiciones concretas y posibles para la vuelta del alumno.
- Pedir disculpas por los atrasos, equivocaciones, reconocer que la autoridad también se equivoca.
- Ser asertivo y no agresivo.

### 9.6.3 SECUENCIA:

- a) Entrevistas individuales. Con cada alumno(a) implicado o con todo el grupo. Se comienza preferentemente la víctima, luego con los espectadores y al final los agresores. Todas las entrevistas deben ser realizadas por dos miembros del Equipo de Formación y Convivencia o profesor designado para ello. En los casos relevantes el Rector podrá intervenir Entrevista con el tutor/a.
- b) Entrevistas a apoderados de los alumnos/as participantes.
- c) Intervención curso, si la situación lo amerita.
- d) Seguimiento dependerá de las necesidades y requerimientos de cada caso.
- e) Entrevista a apoderado de la víctima para informar del seguimiento.

Si el procedimiento fracasa, se realiza una intervención más especializada con los agresores. Una vez terminada la investigación el encargado de convivencia emitirá un informe a Rectoría.

**1°. Notificación al apoderado:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados.

**2°. Investigación:** La Directora de Formación y encargada de la Convivencia Escolar, se encargará de reunir la información respecto al reclamo o denuncia entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Si se trata de alumno(a), será imprescindible recabar información del respectivo(a) Profesor(a) tutor(a).

**3°. Citación a las partes:** Una vez concluidos los pasos anteriores, el Rector o la Directora de Formación deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres y/o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados a una reunión que tendrá como finalidad buscar un acuerdo entre las partes. En esta entrevista estará presente también el Encargado de la Convivencia Escolar.

**4°. Deliberación del Equipo de Buena Convivencia Escolar:** Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el Encargado deberá presentar un informe a la Rectoría del Colegio o equipo de buena convivencia, para que delibere sobre los hechos presentados.

**5°. Resolución:** La Dirección o El equipo de Buena Convivencia deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. En el primer caso, el equipo decidirá también la sanción que, a su juicio, corresponde imponer a los culpables. La aplicación de la sanción será competencia de la Dirección del Establecimiento.

La decisión final debe ser notificada a todas las partes.

**6°. Medidas de reparación:** En la resolución se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras.

**7° Recursos:** Todas las partes tendrán la facultad de recurrir en contra de la resolución adoptada, siguiendo el procedimiento señalado en la apelación.

## **9.7 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.**

El Colegio Nuestra Señora de Loreto en este Reglamento incluye disposiciones que regulan la existencia y funcionamiento de las distintas instancias de participación al interior del establecimiento y que resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con el principio de participación.

El Colegio Nuestra Señora de Loreto para su funcionamiento, dispone de las siguientes instancias de participación:

1. Consejo de Profesores, organismo de carácter consultivo y resolutivo, acorde a las Políticas Educativas y aplicaciones del Reglamento interno del colegio. El Consejo de Profesores resuelve en conjunto con la Dirección del Colegio la aplicación del Reglamento de Evaluación, Manual de Convivencia, en concordancia con las normativas vigentes y aprobadas por el Ministerio de Educación. Este organismo se reúne semanalmente, guiados por la Rectoría y las Direcciones Académicas y de Formación.

2. Centro de Alumnos, organización del alumnado del colegio, cuya elección y participación es guiada por un profesor coordinador y que busca la participación de los alumnos en instancias relacionadas con su bienestar, colaboración en materias pedagógicas, sociales y solidarias. Sus acciones y participación son regulada por la Rectoría del Colegio. Todo sobre la materia, decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación.
3. Centro General de Padres y Apoderados: organización de padres y apoderados, cuya función es asegurar la participación de sus integrantes en la comunidad educativa y en constante apoyo al Proyecto Educativo del colegio. Su organización e instancias de participación, son reguladas por Estatutos propios. Se reúnen regularmente previo a reuniones de Subcentros de Padres y Apoderados. Sobre la materia, Decreto 565, de 1990, del Ministerio de Educación.
4. Comité de Buena Convivencia, organismo encargado de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, estimulando y canalizando la participación de toda la comunidad educativa”. El Comité determina las medidas que permitan promover una buena convivencia, estando constituido con representación de todos los estamentos del Colegio, es de carácter consultivo, vela por entregar aportes hacia la prevención de la violencia y propone temáticas a trabajar en el Plande Gestión de la Convivencia Escolar.
5. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) esel organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. El CPHS es un equipo de trabajo, formado por representantes de la dirección y de los trabajadores, quienes se integran con el propósito de encontrar soluciones y mejoras efectivas en los ámbitos de la Protección de las Personas. Los objetivos del Comité Paritario son los de asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección, vigilar el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad; investigar las causas de los accidentes laborales. Además, por ser un establecimiento educacional, sus funciones también se extienden, en los mismos términos, a los estudiantes del colegio, quienes, en caso de accidentes se derivan acorde con el Seguro Estatal.
6. Comité de Seguridad Escolar, organismo que regula la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y de las acciones de seguridad emanadas del Comité Paritario, en caso de emergencia.

7. Asociación de ex alumnos Colegio Nuestra Señora de Loreto: es una asociación de Derecho Privado, sin fines de lucro, regida por las normas del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, por las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública y por sus estatutos. La Asociación tiene por finalidad u objeto, desarrollar entre sus asociados actividades sociales, deportivas, culturales, religiosas, educativas, laborales y de beneficencia, como también promover el desarrollo espiritual, personal y social de sus socios, promover el espíritu Loretiano presente en nuestra comunidad escolar, mantener un vínculo entre los egresados y el Colegio y reunir y crear instancias de relación entre los socios de la Asociación de Ex Alumnos, en torno a diversas actividades sociales, deportivas y de ayuda a la comunidad.

**ANEXO 1**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR**  
**O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES**

---

<b>Situación(es) que activa(n) el protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión física y/o psicológica, ocasional o prolongada entre estudiantes, dentro y fuera del establecimiento educacional.</li> </ul>
<b>Responsables</b>	<p><u>Adulto responsable del establecimiento</u>: Quien detecte cualquier situación antes señalada deberá acudir a un/a integrante del equipo de convivencia escolar.</p> <p>Rector: Activa y cierre el protocolo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Director de formación y de Convivencia Escolar</u>: Lidera la activación del protocolo. En general, cualquier miembro del equipo de convivencia escolar puede ser partícipe del proceso de ejecución del protocolo</li> </ol>
<b>Plazos</b>	<p>Dentro de 24 horas, para activación del protocolo.  15 días para ejecución del protocolo.</p>
<b>Acciones / Procedimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Cualquier miembro de la comunidad informa y deriva sobre situación a un/a integrante del equipo de convivencia escolar.</li> <li>3. Se realiza contención a los/as involucrados/as. Es necesario brindar un espacio de seguridad y confianza; así como evaluar su condición personal ante la situación que los/as afecta.</li> <li>4. El director de formación y convivencia escolar informa inmediatamente de la situación acontecida al Rector (con plazo máximo de un día).</li> <li>5. El Rector activa el protocolo vía oficio, solicitando al encargado de convivencia escolar la realización del proceso de indagación.</li> <li>6. Se realiza el proceso de indagación consistente principalmente en entrevistas a integrantes de la comunidad escolar involucrados en la situación para conocer antecedentes generales, ya sean directos o testigos, registrando en hoja de entrevista con referencia en el libro de clases. Cada entrevista y/o procedimiento indagatorio de información debe realizarse de manera reservada, asegurando la debida confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas, y generando registro escrito. También, se debe garantizar la escucha genuina de las versiones de todos/as los/as involucrados/as y acogida de sus posibles descargos; por lo tanto, estas deben realizarse de manera individual a cada una de las partes, sin necesidad de confrontar relatos en un mismo espacio y momento, esto puede realizarse al analizar las entrevistas por separado.</li> <li>7. Paralelamente se solicita el registro de los hechos en la hoja de derivación (Anexo N°3)</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Se analiza la situación considerando las evidencias, estableciendo conclusiones del caso, medidas formativas, medidas de resguardo, acciones de acompañamiento y seguimiento, roles de apoyo tanto del equipo de convivencia escolar como del profesor/a tutor, así como el compromiso esperado de las familias de los/as estudiantes involucrados/as (cuando es necesario).</li> <li>9. Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar tanto de quien ha realizado la agresión, como de quien ha sido víctima de la agresión registrando en hoja de entrevista con referencia en el libro de clases, para informar sobre el análisis de la situación, para mostrar y acordar medidas formativas y para solicitar el compromiso de acción esperado por parte de ellos.</li> <li>10. Se acuerdan medidas formativas con los/as involucrados/as de acuerdo con el listado de medidas posibles establecidas en este protocolo (y/o en el manual de convivencia vigente).</li> <li>11. Si la agresión genera lesiones físicas se procederá a constatar lesiones, como si fuera un accidente escolar.</li> <li>12. Paralelamente, se comunica al Rector la situación y los pasos seguidos y medidas formativas, de apoyo y resguardo.</li> <li>13. También, se comunica al profesor/a Tutor la situación y los pasos seguidos, y se establece en conjunto las acciones de apoyo y seguimiento que se esperan que realice.</li> <li>14. Dependiendo de la gravedad de la situación, y de acuerdo con lo que el análisis de la situación indique, se solicita orientación al abogado de la FAMB para generar acciones consistentes con la legalidad.</li> <li>15. Se designa el/la responsable del cumplimiento de la medida formativa, así como inicio de las acciones, duración, frecuencia. Las medidas serán aplicadas desde el momento en que se definan como tal, no deben ser retrasadas.</li> <li>16. Si el análisis indica antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes serán informados como establecimiento al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Toda denuncia contemplará la confidencialidad pertinente de los antecedentes dentro del establecimiento.</li> <li>17. Si el análisis lo indica, se debe informar los hechos a la superintendencia de educación.</li> <li>18. El director de formación y de Convivencia Escolar, junto al Equipo de Convivencia Escolar realizará el informe final del caso, en un plazo que no supere los 15 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos.</li> <li>19. El Rector cierra el proceso del protocolo, por medio de un oficio, estipulando sus conclusiones y medidas adoptadas.</li> </ol>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as</b></p>	<p>Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre las primeras medidas de resguardo se encuentra la contención inmediata y posterior de los/as estudiantes afectados/as.</li> <li>• Separar físicamente, y contener en espacios diferenciados a las personas agredidas de los/as agresores, al menos hasta que la situación se aclare.</li> <li>• Tomar medidas alternativas que resguarden la integridad física y psicológica de las personas agredidas, que estén alineadas conforme la gravedad del caso.</li> </ul>
<p><b>Medidas formativas para afectados/as</b></p>	<p>La aplicación de cualquier medida formativa debe resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad; por tanto, deben ser consideradas variables como la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los/as estudiantes.</p> <p>Definir medidas pedagógicas y/o disciplinarias para quienes realizaron la agresión, a partir de medidas propuestas en el manual de convivencia escolar, principalmente para estudiantes involucrados/as, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pedir disculpas privadas a los/as afectados/as (estas pueden ser públicas y/o por escrito, dependiendo de la gravedad de los hechos)</li> <li>b) Crear un mural sobre la sana convivencia escolar y el respeto</li> <li>c) Organizar recreos entretenidos con foco en la sana convivencia para estudiantes.</li> </ol> <p>Colaborar con la preparación de actos cívicos, relacionados con temáticas de buen trato y sana convivencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>e) Mantener o dar mantenimiento a algún lugar del establecimiento (ej. patios)</li> <li>f) Desarrollar espacios de tutorías o consejerías que permitan orientar la conducta de los/as involucrados/as hacia la generación de relaciones sanas, genuinas, respetuosas, nutritivas.</li> </ol> <p>Si la situación de agresión es gravísima y afecta gravemente la convivencia escolar, será posible contemplar la suspensión del estudiante mientras dure el proceso de investigación, y/o la expulsión o cancelación de matrícula de acuerdo con lo estipulado ante la ley 21.128. Dicha medida podrá ser apelada y solicitar la reconsideración dentro del plazo de 5 días desde la respectiva notificación; la cual será resuelta por la autoridad previa consulta al equipo de convivencia escolar, al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.</p>

<p><b>Acciones de Seguimiento y Acompañamiento</b></p>	<p>La situación deberá ser monitoreada con el fin de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Es necesario asignar responsable del monitoreo, que haga seguimiento del comportamiento de las personas involucradas. Y plazos de dicho monitoreo. Así como la comunicación continua con apoderados/as para también hacer seguimiento del comportamiento en casa de los/as estudiantes afectados/as.</p> <p>Las acciones de acompañamiento y monitoreo finalizan cuando las conductas consideradas faltas desaparecen.</p> <p>Si es necesario, es importante mejorar la seguridad del establecimiento y la gestión de los espacios, haciendo revisión de los espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, etc.</p>
--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ANEXO 2

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO ESCOLAR Y BULLYING POR MEDIO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS Y/O REDES SOCIALES, ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

<b>Situación(es) que activa(n) el protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión a través de medios tecnológicos, ejercida o que afecte a integrantes del establecimiento educacional. (cyberbullying, grooming, sexting, conflictos en grupos de whatsapp, maltrato a través de redes sociales tales como Facebook, Instagram, entre otros)</li> <li>• Divulgar sin autorización información privada que dañe la honra o su honorabilidad de cualquier integrante del establecimiento educacional, así como la generación de calumnias, injurias a través de medios tecnológicos.</li> </ul>
<b>Acciones / Procedimiento</b>	<p>El establecimiento educacional no debe perder de vista su rol formativo, por lo que toda acción se debe complementar con instancias que fortalezcan la convivencia escolar.</p> <p>Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.</p> <p>Se desarrollan los pasos iniciales del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 7.</p> <p>Se continúa el procedimiento con las siguientes acciones:</p> <p>a) Se entrega el análisis de la situación al Rector y se consensua en conjunto los pasos a seguir, así como las medidas a tomar en base a la propuesta realizada.</p> <p>b) Dependiendo de la gravedad de la situación, y de acuerdo con lo que el análisis de la situación indique, se solicita orientación al abogado de la FAMB para generar acciones consistentes con la legalidad.</p> <p>c) Se realiza comunicación con el/las personas agredidas (ya sean, estudiantes, apoderados/as, funcionarios/as) para entregar conclusiones del caso y medidas acordadas a realizar.</p> <p>d) Se orienta la posibilidad de realizar denuncia del caso. En lo posible, realizar acompañamiento a los/as afectados/as en este proceso.</p> <p>e) Si quienes han recibido dicha agresión no realizan la denuncia, se evalúa la realización de acciones legales por parte del establecimiento: hacer derivación a instituciones externas; realizar la denuncia por parte de un/a funcionario/a del establecimiento.</p> <p>f) Se designa responsable de la ejecución y monitoreo de las medidas de resguardo y formativas a realizar.</p> <p>g) Si el análisis así lo indica, se informa al profesor/a tutor y se acuerda su rol formativo y de apoyo en este caso.</p> <p>El director de formación y de convivencia escolar, con apoyo en el equipo de convivencia escolar realizará el informe final del caso, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos.</p> <p>h) El Rector cierra el proceso del protocolo, por medio de un oficio, estipulando sus conclusiones y medidas adoptadas.</p>

<b>Medidas de resguardo para personas afectadas</b>	<p>Se debe considerar que toda medida de resguardo debe considerar la comunicación inmediata y fluida con quienes han sido agredidos; comunicación que implica también generar espacios de contención y transmisión de confianza; asegurando el bienestar vital actual; así como la evitación de la culpabilización (sobre todo en estudiantes).</p>
<b>Medidas Formativas</b>	<p>Se deben considerar medidas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diseñar y presentar un trabajo sobre los costos y beneficios del uso de la tecnología y las redes sociales.</li> <li>b) Asistir a talleres preventivos sobre el uso de la tecnología y las redes sociales.</li> <li>c) Priorizar con apoderados/as el abordaje del control parental en torno al uso de redes sociales.</li> <li>d) Conformar equipo de ayuda o cibermentores para orientar entre pares o interstamentos qué hacer en caso de conflictos relacionados al uso de la tecnología y redes sociales.</li> <li>e) Si la situación de agresión es gravísima y afecta gravemente la convivencia escolar, será posible contemplar la suspensión de estudiante mientras dure el proceso de investigación, y/o la expulsión o cancelación de matrícula de acuerdo con lo estipulado ante la ley 21.128. Dicha medida podrá ser apelada y solicitar la reconsideración dentro del plazo de 5 días desde la respectiva notificación; la cual será resuelta por la autoridad previa consulta al equipo de convivencia escolar, al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.</li> </ul>
<b>Acciones de Seguimiento y Acompañamiento</b>	<p>Se mantienen acciones de seguimiento declaradas en el protocolo n°1.</p>