



*Colegio Alta Cumbre*

# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

---

REGULACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, P.I.S.E,  
PROTOCOLOS

VERSIÓN  
ACTUALIZADA

*ACTUALIZADO SEGÚN CIRCULARES 482 Y 860 DE 2018  
DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.*



# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

## INDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
INDICE GENERAL	2
INTRODUCCIÓN	3
TÍTULO I: INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	4-5
TÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (Art. 10 LGE)	6-8
TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	9-12
TÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN	13
TÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.	14
TÍTULO VI. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL.	15-18
TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD.	19-22
TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	23-25
TÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	26-36
TÍTULO X: CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS	37
TÍTULO XI: CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS FRENTE A LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS.	38
TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	39-41
TÍTULO XIII: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	42
TÍTULO XIV: MECANISMOS DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	43
<b>TÍTULO XV: ANEXOS PROTOCOLOS OBLIGATORIOS</b>	
• Protocolo N°1 de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	45-47
• Protocolo N°2 frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.	48-51
• Protocolo N°3 de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento.	52-54
• Protocolo N°4 de accidentes escolares.	55-57
• Protocolo N°5 de Salidas Pedagógicas y giras de estudio.	58-60
• Protocolo N°6 de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	61-64
• Protocolo N°7 de Retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.	65-67
<b>TÍTULO XVI: REGULACIONES SOBRE EL NIVEL PARVULARIO</b>	68-77
• Protocolo N°1 de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos	78-80
• Protocolo N°2 de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.	81-85
• Protocolo N°3 de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.	86-88
• Protocolo N°4 frente a accidentes de los párvulos.	89-91
<b>TÍTULO XVIII: ANEXOS OTROS DOCUMENTOS</b>	
Anexo 1: Plan Integral De Seguridad P.I.S.E.	92
Anexo 2: Reglamento De Evaluación Y Promoción Escolar	
Anexo 3: Plan De Gestión De La Convivencia Escolar.	



## INTRODUCCIÓN

El presente documento es elaborado con el fin de regular aspectos del funcionamiento del colegio tales como; relaciones entre los miembros de la comunidad educativa Alta Cumbre, derechos y deberes de sus miembros, establece normas de organización y normas de sana convivencia, reglamentación referida a aspectos pedagógicos y otros procedimientos generales del establecimiento, todo esto acorde con los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y articulado con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Alta Cumbre, sus principios, valores y sellos educativos.

El objetivo de este documento es garantizar el cumplimiento de derechos y de deberes de todos los miembros de la comunidad escolar Alta Cumbre.

Este instrumento es revisado y perfeccionado anualmente con la participación de todos los actores sociales involucrados, es decir estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedores.

El Reglamento Interno del Colegio Alta Cumbre ha sido confeccionado a partir de las exigencias establecidas en la *“Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado”*, de 20 de Junio del 2018 y la *“Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación parvularia”*, de 26 de noviembre de 2018.

Sus ajustes han sido realizados de acuerdo al reglamento interno, en donde explicita que si hay cambios en la normativa se deberá hacer las modificaciones correspondientes de acuerdo a indicaciones



# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

## TÍTULO I: INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### 1.- Antecedentes Generales del Colegio Alta Cumbre

El Colegio Alta Cumbre nace del interés de un grupo multidisciplinario de profesionales sensibilizados con el tema de educación, tanto por su cercanía a esta profesión, como por el convencimiento de que la labor de educar es, sin duda, el mayor aporte que se puede hacer a la sociedad.

- Ejerce su función educativa en los niveles de educación: parvulario, básica y media.
- Es un Colegio GRATUITO, adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa Diurna (JECD, de 3º básico a 4º medio.)
- Aplica los Planes y Programas de estudios del Mineduc.
- Está ubicado en Avenida Circunvalación Diego Portales N° 1589, Fono Fax 075-2332713, Curicó, VII Región.
- La Rectoría del Colegio Alta Cumbre está a cargo de la Sra. Carmen Ormazábal Serrano.
- La Fundación Educacional Alta Cumbre de Curicó, RUT 65.152.802-K es la entidad sostenedora del Colegio Alta Cumbre.

### 2.- Principios del Proyecto Educativo Institucional

- **El aprendizaje se construye a través de la experiencia**, lo que implica el compromiso de toda la comunidad para generar espacios y escenarios que permitan obtener experiencias complejas que redundan en una educación de calidad, con una impronta valórica, a través de un trabajo riguroso, exigente y disciplinado del cual se benefician todos los estudiantes y sus familias.
- **Forma ciudadanos integrales**, se busca la formación de un sujeto que se reconoce como miembro de una comunidad, en sus múltiples dimensiones, participa activamente de diversos espacios sociales y políticos, y contribuye al fortalecimiento de la democracia, de la inclusión, al desarrollo sustentable del país y al cuidado del medioambiente; en suma, a la búsqueda del bien común.
- **Educa para la paz**, entendiendo el conflicto como una oportunidad de comprender y vivenciar las diferencias como parte de la cotidianidad, por lo que se plantea la necesidad de desarrollar en las personas habilidades y destrezas sociales y emocionales que les permitan convivir sanamente y ser un aporte para el desarrollo de la sociedad.
- **Es una institución laica**, por tanto su proyecto educativo no depende de ninguna religión o pensamiento religioso, ni promueve o practica acciones vinculadas a ritos y ceremonias asociadas a las diferentes iglesias.

### 3.- Visión

*Ser formadores de personas que sean reconocidas como seres sociales integrales que aporten a la sociedad a través de la consecución de sus proyectos.*

### 4.- Misión

*Ser una institución educativa, que enseña y forma personas, entregando al estudiante las herramientas y oportunidades para su desarrollo integral, considerando las áreas intelectual, emocional, física, artística, social y valórica; atenta y abierta al cambio, en sintonía con el desarrollo de la sociedad en un marco valórico de respeto y de consecución del bien común.*

### 5.- Valores Institucionales



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

La formación de un ser integral, que posee los rasgos detallados en el perfil de egreso, implica que el colegio necesariamente debe promover valores que sustenten cada uno de estos rasgos. Sin perjuicio de que la formación integral implica que los valores institucionales están siempre presentes en todos los procesos que el colegio desarrolla, en el siguiente cuadro se asocian determinados valores a cada uno de los componentes del perfil de egreso.

Rasgos	Valores
Se conoce a sí mismo	Autonomía, autodisciplina, flexibilidad, identidad.
Tiene altas expectativas	Compromiso, responsabilidad, proactividad, liderazgo positivo
Posee pensamiento crítico y juicio reflexivo	Respeto, flexibilidad, proactividad, autodisciplina, responsabilidad.
Posee espíritu solidario	Solidaridad, compromiso, responsabilidad.
Posee espíritu inclusivo	Flexibilidad, tolerancia, respeto
Es capaz de ejercer acciones transformadoras de su entorno	Liderazgo positivo, trabajo en equipo, compromiso, tolerancia, respeto, proactividad.
Tiene una actitud permanente de autocuidado físico, psicológico y social.	Autonomía, autodisciplina, compromiso, responsabilidad, proactividad.

### 6.- Sellos Educativos

El conjunto de rasgos que configuran el perfil de egresado corresponde al ideal de persona que está indicado en la visión del Colegio, constituyen el horizonte conceptual que deberá orientar la implementación de estrategias curriculares y extracurriculares, así como las iniciativas formativas y de apoyo a los estudiantes que lleve a cabo la institución.

En este sentido es que el Colegio Alta Cumbre define sus sellos institucionales para que guíen el quehacer profesional y orienten a los educadores al logro del perfil del egresado Alta Cumbre, estos sellos son: Excelencia académica con inclusión, Sana convivencia, Formación integral.

A continuación se explicita de qué manera estos sellos inciden en la formación de nuestros estudiantes.

**Excelencia académica con inclusión** implica que los procesos que implementa el colegio tienen como finalidad que el estudiante:

- Aprenda a conocer la realidad en toda su complejidad, generando conocimiento significativo, a través de la aplicación de las distintas disciplinas académicas y no académicas, en el ámbito escolar, familiar y social.
- Aprenda a asumir una actitud analítica, crítica y reflexiva de la realidad, fundamentada en sus saberes y experiencias.
- Aprenda a convivir en un mundo marcado por el reconocimiento y valoración de las diferencias, desarrollando acciones positivas en la sociedad sobre la base del respeto y la comunicación.
- Aprenda a desarrollar una actitud de vida con altas expectativas.

**Sana convivencia**, implica que el colegio genera un ambiente educativo que posibilita que el estudiante:

- Aprenda a ser empático, respetuoso y propositivo.
- Aprenda a comprender las diferencias respetando la identidad de todos.
- Aprenda a cuidar la persona y el medio ambiente.

**Formación integral**, implica que la tarea formativa del colegio se orienta a que el estudiante:



- Aprenda a respetarse y aceptarse.
- Aprenda a proponerse metas y objetivos en pos de la autorrealización, asumiendo una actitud positiva frente a los desafíos.
- Aprenda a ser un aporte constructivo para la sociedad.
- Aprenda a orientar sus potencialidades intelectuales y psicológicas en servicio de su integridad personal, cuidándose de no hacer aquello que le provoca daño.

## TÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (Art. 10 LGE)

### 1.- Derechos y Deberes de los Estudiantes

#### 1.1.- De los Derechos:

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

#### 1.2. De los Deberes

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### 2.- De los Derechos y Deberes de los Padres, Madres y Apoderados

#### 2.1 De los Derechos

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

#### 2.2. De los Deberes

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

### 3.- De los Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación

SDM20112020



### **3.1 De los Derechos**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además tiene derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **3.2 De los Deberes**

Por su parte son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **4.- De los Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación**

### **4.1 De los Derechos**

Los asistentes de la educación tienen derecho 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 éstas, y a proponer las instancias que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **4.2 De los Deberes**

Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **5.- De los Derechos y Deberes de los Equipos Docentes Directivos.**

Los derechos y deberes de los equipos directivos se ejercerán en el marco de la Ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

### **5.1 De los Derechos**

Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

### **5.2 De los Deberes**

Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros del equipo directivo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

## **6.- De los Derechos y Deberes de la Entidad Sostenedora**

SDM20112020



### **6.1 De los Derechos**

La Fundación Educativa Alta Cumbre como entidad sostenedora tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.

También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **6.2 De los Deberes**

Son deberes de la entidad sostenedora cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; garantizar la continuidad del Servicio Educativo durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.





## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

### TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

#### 1.- Niveles de Enseñanza que imparte:

El Colegio Alta Cumbre atiende a estudiantes en los siguientes niveles: Parvulario; Educación Básica y Educación Media Científico – Humanista.

#### 2.- Régimen de Jornada Escolar:

##### DE LA MODALIDAD DE MEDIA JORNADA

##### 1.- Jornada Mañana:

Los cursos de Pre-kínder A, Kínder A, Primeros básicos A y B, funcionan en media jornada en la mañana en el siguiente horario:

##### Pre-kínder A

Ingreso 8:00 a 8:10

Salida 12:40 a 12:50

##### Kínder A

Ingreso 8:00 a 8:15

Salida 12:30 a 12:40

##### Segundo Básico A y B

Ingreso: 8:00

Salida: 13:00

##### 2.- Jornada Tarde:

Los cursos de Pre-Kínder B, Kínder B, Segundos básicos A y B, funcionan en media jornada de tarde en el siguiente horario:

##### Pre-Kínder B

Ingreso: 13:00 a 13:10

Salida: 17:40 a 17:50

##### Kínder B

Ingreso: 13:00 a 13:15

Salida: 17:30 a 17:40

##### Primero Básico A y B

Ingreso: 13:30

Salida: 18:20

##### DE LA MODALIDAD JORNADA ESCOLAR COMPLETA

Los cursos desde tercero básico a cuarto año de enseñanza media asisten en jornada escolar completa en el siguiente horario:

##### Tercero Básico a Cuarto Medio

##### Jornada Mañana

Ingreso: 8:00

Salida: 13:00

##### Jornada Tarde

Ingreso: 14:15

Salida: 15:45 / 17:30

##### Observaciones de la Jornada Escolar Completa

En la tarde hay variación en horarios y desarrollo de la jornada, dependiendo del nivel y el cumplimiento de la carga horaria semanal.

3º básico a 8º, deben completar un mínimo de 38 horas semanales.

I a IV año de enseñanza media, deben completar un mínimo de 42 horas.

**Atrasos:** Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 horas a su jornada escolar deberán esperar hasta las 8:15 horas para ingresar a las salas de clases. Quienes lleguen después de las 8:15 horas deberán presentarse con su apoderado para ser justificados.

##### Recreos:

a) **Jornada Escolar Completa:** Mañana de 9:30 a 9:45 horas y de 11:15 a 11:30 horas. Tarde de 15:45 a 16:00 horas.

b) **Media Jornada Escolar:** Tarde de 15:00 a 15:10 horas y 16:00 a 16:10 horas

**Almuerzos:** 13:00 a 14:00 horas.

**Actividades extraescolares:** Respecto de las actividades extra-programáticas serán informadas a principio de año y publicadas en los canales de información institucionales, dependerán de los horarios curriculares de los estudiantes, dichos horarios pueden ser a partir de las 10:00 horas para estudiantes pertenecientes



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

a los niveles de enseñanza con Jornada solo de tarde, para los estudiantes pertenecientes a la Jornada escolar completa o a la Jornada escolar de mañana, pueden iniciarse a partir de las 14:15 y programar el desarrollo de éstas, hasta las 19:00 horas.

**Fuera de este horario no se cuenta con personal para la atención y el cuidado de los niños.**

- **ATENCIÓN DE PÚBLICO EN OFICINAS ADMINISTRATIVA:** El horario de oficinas administrativas ubicadas en el segundo piso del establecimiento, es a partir de las 7:50 hasta las 13:00 y desde 14:00 hasta 17:50 horas de lunes a jueves y los viernes hasta 16:50 horas.
- **ATENCIÓN DE PÚBLICO EN RECEPCION Y TUTORIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** El horario de Tutoría de Convivencia Escolar y Recepción, comienza en la mañana desde las 7:40 hasta las 13:00 hrs. En la tarde se inicia a las 14:00 hrs. hasta las 18:45 horas.  
**ENTRE LAS 13:00 Y 14:00 HORAS NO SE ATENDERÁ PÚBLICO.**
- **ATENCIÓN DE APODERADOS POR PARTE DE PROFESORES JEFE:** Respecto del horario de atención de apoderados por parte de profesores jefes dependerá de la planificación de la jornada del profesional, los horarios se informan al inicio de año a través de los medios de comunicación formal del establecimiento. La atención debe solicitarse a través del correo [atenciondeapoderados@gmail.com](mailto:atenciondeapoderados@gmail.com)
- **HORARIO REUNIONES DE APODERADOS:** Las reuniones de apoderados ordinarias, se realizan todos los meses del año escolar lectivo exceptuando el mes de Julio por vacaciones de invierno y el mes de Diciembre. Los horarios son los siguientes:
  - ✓ **Nivel Parvulario:** desde 18:30 hasta las 19:30 horas.
  - ✓ **Niveles de Básica y Media** desde las 19:00 hasta las 20:00 horas.
  - ✓ **Capacitación para padres y/o apoderados:** desde 18:00 hasta las 21:00 hrs.
- **HORARIO REUNIONES EXTRAORDINARIAS:** Las reuniones de carácter extraordinarias podrán efectuarse a partir de las 8:00 hrs y hasta las 19:00 hrs. previa autorización por escrito de Rectoría.
- **HORARIOS DE ACTIVIDADES DE SELECCIONES Y TALLERES:** Las selecciones deportivas o talleres formativos (deportes, artes, cultura, ciencias, etc.) podrán participar en competencias organizadas por otras instituciones escolares. Los horarios, autorizaciones, e información, se realizará de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

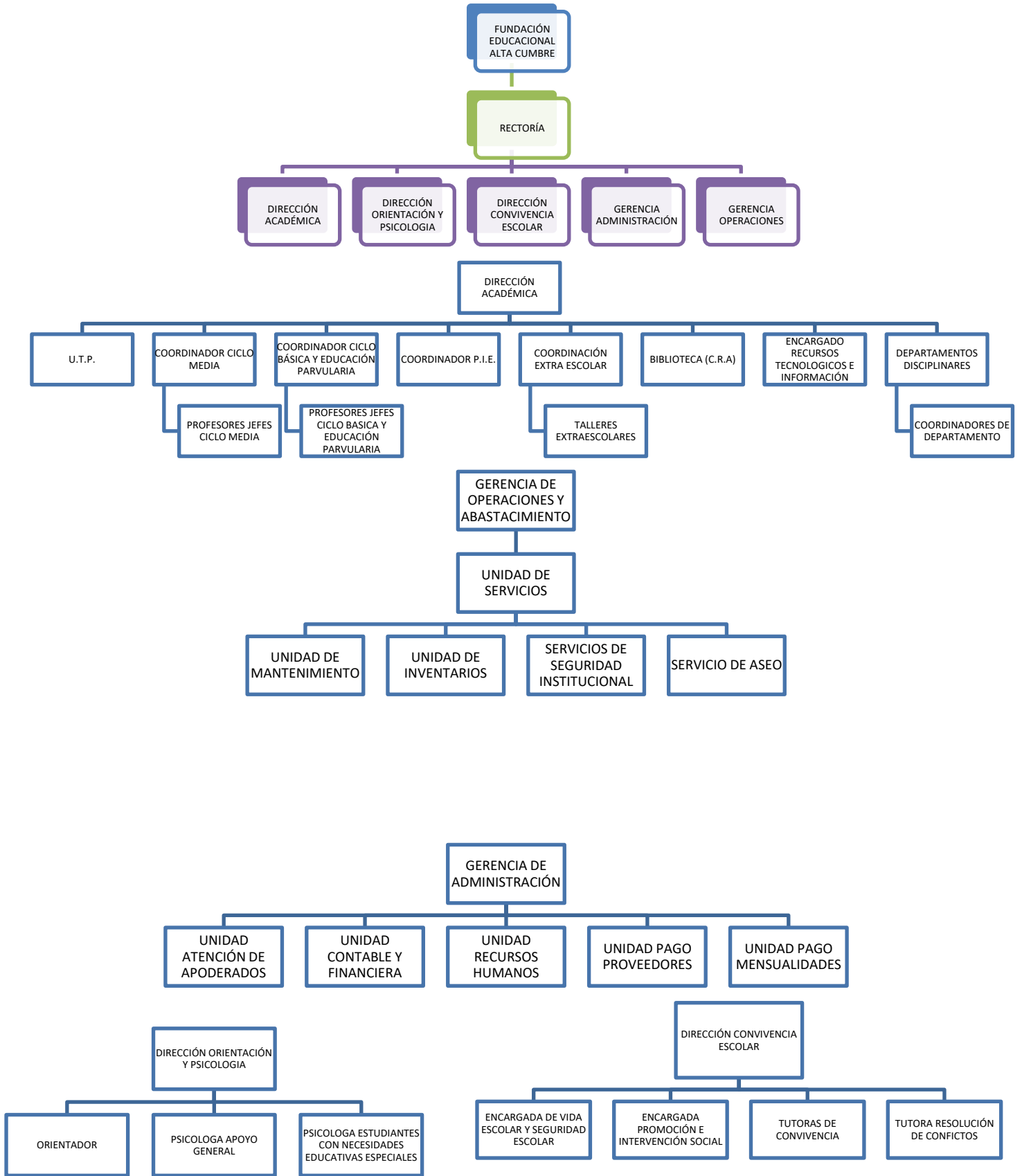
#### 4. Suspensión y Cambio de Actividades:

- **Suspensión de Actividades:** Las clases se suspenderán por indicación expresa del Ministerio de Educación, por ejemplo instancias de jornada profesional sin alumnos, día del profesor, etc. Pueden suspenderse las clases también frente a situaciones de emergencia, como escapes de gas, falta de suministros de servicios básicos, etc. que pongan en peligro la seguridad o la salud de los integrantes de la comunidad. De lo anterior, se informará a la DEPROV respectiva.
- **Cambio de Actividades:** El establecimiento educacional podrá planificar actividades y solicitar autorización a la Dirección Provincial de Educación, por ejemplo: aniversario del colegio, Jornadas de Reflexión Institucional, entre otras.



# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

## 5.- Organigrama del Establecimiento Educacional





**4.1 Roles de Directivos:** Proponer, implementar, coordinar y evaluar las políticas y respectivas acciones referidas a las áreas Académica, de Convivencia Escolar, Orientación, y Administración del colegio.

**4.2 Roles de Docentes:** Implementar y evaluar el currículo nacional vigente; desarrollar en los estudiantes el perfil del egresado Alta cumbre.

**4.3 Roles asistentes Educación, administrativos y mantención:** Asegurar las condiciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares a través de la administración, cuidado, mantención de los recursos materiales, muebles e inmuebles del colegio.

**4.4 Roles de Asistentes de aula.** Colaborar con los docentes en la implementación y evaluación curricular y desarrollo integral del estudiante.

**4.5 Asistente de Educación: Psicólogos:** Orientar y apoyar a los estudiantes y su familia en su desarrollo psicológico, emocional, afectivo e intelectual.

**4.6 Asistentes de educación: Tutores de Convivencia:** Asesorar a los estudiantes en el desarrollo de competencias integrales para la vida, a través de la aplicación del Reglamento Interno como herramienta fundamental formativa.

**4.7 Asistente educación C.R.A:** Apoyar a los profesores en la labor formativa y pedagógica. Gestionar los recursos pedagógicos del CRA.

### 5.- Mecanismos de Comunicación con los padres y familia

- **INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:** El Colegio Alta Cumbre, de acuerdo a las circunstancias utilizará cualquiera de los medios de comunicación hacia los padres y/o apoderados a continuación señalados por el siguiente orden:
  1. Agenda Escolar
  2. E-mail
  3. Mensaje de Texto aplicación de telefonía celular
  4. Llamado Telefónico
  5. Carta Certificada
- **DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN:** El Colegio Alta Cumbre difundirá Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Normas de Sana Convivencia, Sistemas de Admisión, matrículas, Campañas de Prevención, Participación de alumnos en actividades extra programáticas, Alumnos Destacados, entre otros, a través de los siguiente medios según lo amerite:

#### DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

- E-mail
- Mensaje de Texto de telefonía celular
- Página web: [www.colegioaltacumbre.cl](http://www.colegioaltacumbre.cl)
- Cuenta Oficial de INSTAGRAM
- Cuenta Oficial de FACEBOOK
- Diarios Murales
- Sistema de TV cerrada
- Reuniones virtuales o presenciales



#### TÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

El **Colegio Alta Cumbre**, en su calidad de establecimiento educacional subvencionado de la Región del Maule, participa de este sistema de admisión escolar.

Con la información disponible en el link <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.

En nuestra Región del Maule, el sistema comenzó el año escolar 2018 para periodo escolar 2019.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Para mayor información sobre nuestro colegio, pueden ingresar a la página Web [www.colegioaltacumbre.cl](http://www.colegioaltacumbre.cl) y de cómo postular a los otros niveles no comprendidos en el sistema, siempre y cuando haya vacantes disponibles.



**TÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.**

Fundación Educacional Alta Cumbre de Curicó está autorizada según Resolución Exenta N° 0574 de 2018 y RBD 16.600-6 para ejercer la función educacional, en la modalidad de **GRATUIDAD** de acuerdo con lo establecido por MINEDUC, en Colegio Alta Cumbre de Curicó, ubicado en Avenida Circunvalación Diego Portales N° 1589 Villa La Reina, de la ciudad de Curicó.

Sin perjuicio de lo antes mencionados, es preciso señalar lo siguiente:

- 1.- En caso de morosidad año 2020 o anteriores, el colegio arbitrará los mecanismos legales para obtener el pago de las deudas respectivas, respecto de las cuales los estudiantes no tienen ningún tipo de responsabilidad.
- 2.- Los estudiantes prioritarios del colegio, no podrán ser objeto de cobro alguno.
- 3.- Cualquier otro aporte económico que realicen las familias, ya sea en dinero o en especie, siempre tendrán el carácter de voluntarios.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

### TITULO VI. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL.

El Uniforme Escolar en el Colegio Alta Cumbre es obligatorio.

#### NIVEL PARVULARIO.

##### Uniforme Damas.

- Buzo del colegio; algodón fantasía azul con aplicaciones en amarillo y nombre del colegio bordado en el polerón.
  - Zapatillas blancas o negras.
  - Calcetas blancas.
  - Polera deportiva del colegio manga corta cuello V, estampado en azul marino el nombre del colegio.
  - Polera deportiva del colegio manga larga cuello redondo, estampado en azul marino el nombre del colegio.
  - Polerón deportivo blanco de algodón e insignia del colegio.
  - Parka: Azul marina, con estampado de insignia al lado izquierdo, en la espalda huincha refractante o,
  - Parka del Colegio azul marino con aplicaciones en amarillo, e insignia del colegio
  - Polar institucional, azul marino con aplicación bordada de insignia al lado izquierdo o,
  - Polar institucional, azul marino con aplicaciones en amarillo, e insignia del colegio.
  - Calzas algodón azul marino.
  - Jockey azul marino del Colegio.
  - Gorro azul marino lana o polar.
  - Delantal azul con aplicaciones en amarillo.
- Polera pique institucional, manga corta, se usa sólo en eventos formales

#### NIVEL PARVULARIO.

##### Uniforme Varones

- Buzo del colegio; algodón fantasía azul con aplicaciones en amarillo y nombre del colegio bordado en el polerón.
- Zapatillas blancas o negras.
- Calcetas blancas.
- Polera deportiva del colegio manga corta cuello V, estampado en azul marino el nombre del colegio.
- Polera deportiva del colegio manga larga cuello redondo, estampado en azul marino el nombre del colegio.
- Polerón deportivo blanco de algodón e insignia del colegio.
- Parka: Azul marina, con estampado de insignia al lado izquierdo, en la espalda huincha refractante o,
- Parka del Colegio azul marino con aplicaciones en amarillo, e insignia del colegio.
- Polar institucional, azul marino con aplicación bordada de insignia al lado izquierdo, o
- Polar institucional, azul marino con aplicaciones en amarillo, e insignia del colegio.
- Short algodón azul marino.
- Jockey azul marino del Colegio.
- Gorro azul marino lana o polar.
- Cotona azul con aplicaciones en amarillo.
- Polera pique institucional, manga corta, se usa sólo en eventos formales



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

#### **Uniforme formal. Damas-**

- Falda azul marino plisada (01/10 al 30/04)
  - Pantalón azul marino (02/05 al 31/08)
  - Blusa Blanca
  - Polera formal del colegio pique manga larga y/o corta, e insignia del colegio. (01/10 al 30/03)
  - Corbata del Colegio
  - Calcetas azules
  - Sweater cuello V azul marino con / sin manga e insignia
  - Parka: Azul marina, con estampado de insignia al lado izquierdo, en la espalda huincha refractante o,  
- Parka del Colegio azul marino con aplicaciones en amarillo, e insignia del colegio
  - Polar institucional, azul marino con aplicación bordada de insignia al lado izquierdo o,
  - Polar institucional, azul marino con aplicaciones en amarillo, e insignia del colegio.
  - Delantal cuadrillé azul (hasta 5º básico)
  - Delantal blanco (desde 6º básico a 4º medio)
  - Zapatos negros
- NOTA: Cualquier accesorio que se utilice como bufandas, bandanas, guantes, cuellos, jockey, cintillos, pinches, colet, etc, deberán ser de color azul marino.

#### **Uniforme deportivo**

- Buzo del colegio; algodón fantasía azul con aplicaciones en amarillo y nombre del colegio bordado en el polerón.
- Zapatillas blancas o negras.
- Calcetas blancas.
- Polera deportiva del colegio manga corta cuello V estampado en azul marino el nombre del colegio.
- Polera deportiva del colegio manga larga cuello redondo, estampado en azul marino el nombre del colegio.
- Polerón deportivo blanco de algodón e insignia del colegio.
- Calzas algodón azul marino.

#### **Uniforme formal. Varones-**

- Pantalón gris
  - Camisa Blanca
  - Polera formal del colegio pique manga larga y/o corta, e insignia del colegio. (01/10 al 30/03)
  - Corbata del Colegio
  - Calcetines azules
  - Sweater cuello V azul marino con / sin manga e insignia
  - Parka: Azul marina, con estampado de insignia al lado izquierdo, en la espalda huincha refractante o,  
- Parka del Colegio azul marino con aplicaciones en amarillo, e insignia del colegio.
  - Polar institucional, azul marino con aplicación bordada de insignia al lado izquierdo o
  - Polar institucional, azul marino con aplicaciones en amarillo, e insignia del colegio.
  - Cotona Beige (hasta 5º básico)
  - Cotona blanca (desde 6º básico a 4º medio)
  - Zapatos negros
- NOTA: Cualquier accesorio que se utilice como bufandas, bandanas, guantes, cuellos, jockey etc, deberán ser de color azul marino.

#### **Uniforme deportivo**

- Buzo del colegio; algodón fantasía azul con aplicaciones en amarillo y nombre del colegio bordado en el polerón.
- Zapatillas blancas o negras.
- Calcetas blancas.
- Polera deportiva del colegio manga corta cuello V, estampado en azul marino el nombre del colegio.
- Polera deportiva del colegio manga larga cuello redondo, estampado en azul marino el nombre del colegio.
- Polerón deportivo blanco de algodón e insignia del colegio.
- Short algodón azul marino.

En el caso de las damas, la blusa se usará siempre dentro de la falda. El largo de la falda será como máximo 4 dedos sobre la rodilla. Durante el invierno, en que se autoriza el uso de pantalón, el corte debe ser recto y no pitillo.

En el caso de los varones, la camisa se usará siempre dentro del pantalón evitando que la ropa interior quede a la vista. El pantalón debe ser recto y no pitillo.

#### **Uso de accesorios como mochilas o bolsos**

Educación parvularia, básica y media: Color a elección.





### **1.- Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme escolar.**

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme de los estudiantes con cinta blanca bordada (pegada o cosida a la prenda) o bordado exterior, de manera que si la prenda se extravía sea posible ubicarla y entregarla a quien corresponde.

### **2.- Situaciones particulares en las que se exime o se adecua el uso de uniforme**

La Directora del colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla de estimarse necesario.<sup>1</sup>

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la Directora del establecimiento.

Particular atención y flexibilidad existirá frente a la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas.<sup>2</sup> Igual criterio se aplicará para el caso de niños, niñas y estudiantes transgénero.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Parka y polar del Colegio azul marino con aplicaciones en amarillo, e insignia del colegio, se podrá utilizar hasta el año 2020, lo que ya se encuentra debidamente concordado con las instancias correspondientes del establecimiento.

<sup>2</sup> Ver Anexo. "Protocolo de retención para estudiantes embarazadas, madres y padres."

<sup>3</sup> Circular N<sup>o</sup> 0768 del año 2017 de la SIE, sobre "Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación".

SDM20112020



### 3.- Proceso de adquisición del Uniforme

Existe absoluta libertad de adquirir el uniforme escolar en cualquier tienda que lo venda, siempre y cuando cumpla con el modelo y el estándar que ha sido aprobado por la fundación Alta Cumbre, por el Centro de Padres, el Centro de Alumnos y el Consejo escolar de nuestra institución. El modelo oficial será exhibido en el hall de entrada principal del Colegio, durante los meses de Noviembre y Diciembre de cada año, lo que servirá de orientación para la adquisición del mismo, para el año escolar siguiente.

### **SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los estudiantes del Colegio Alta Cumbre, se presentarán cada día al establecimiento educacional de manera impecable y con particular cuidado por su higiene personal.

**En el caso de los varones**, deberán mantener su cabello corto sin patillas, sin chasquilla, sin que el pelo esté tinturado, de un largo de 3 cm en general, sin barba ni bigotes, uñas cortas y limpias.

No está autorizado el uso de accesorios tales como, piercings, aros, argollas, expansores, excepto los accesorios permitidos en el uniforme escolar obligatorio.

**En el caso de las mujeres**. Deberán presentarse sin maquillaje, mantener su cabello limpio y ordenado tomado con colet, cintillo o pinches y sin tinturas. Las uñas deberán ser cortas, limpias y sin esmaltes de colores.

No está autorizado el uso de accesorios tales como, piercings, aros, argollas, expansores, excepto los accesorios permitidos en el uniforme escolar obligatorio. Sí podrán usar aros pequeños pegados al lóbulo de su oreja.

Sin perjuicio de lo anterior, La Directora del colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, una o más de las obligaciones o exigencias establecidas en relación a la presentación personal, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla de estimarse necesario.



### TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD.

Se entiende la **seguridad escolar** como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la **prevención y el autocuidado** requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales; el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.<sup>4</sup>

#### PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. (PISE).

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

#### Política de prevención de riesgos.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del colegio.
- **Plan de Seguridad Integral (PISE).** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Integral el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio.<sup>5</sup>
- **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.<sup>6</sup>

<sup>4</sup> Circular 860 de 26 de noviembre de 2018 de la SIE, sobre "Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales del nivel parvulario."

<sup>5</sup> Ver Anexo N°2 Plan Integral de Seguridad (P.I.S.E)

<sup>6</sup> Ver Anexo. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Colegio Alta Cumbre, año 2018.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

- **Asesoría en prevención de riesgos.** El colegio cuenta con una red de apoyo institucional permanente que presta asesoría, orientación y prevención en los ámbitos de seguridad, como por ejemplo Bomberos de la comuna de Curicó, Mutual de Seguridad, Carabineros de Chile, entre otras.
- **Comité de Seguridad Escolar.** El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del colegio a fin de lograr una activa y permanente participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

### **Plan Integral de Seguridad Escolar.**

#### **Conformación del Comité de Seguridad Escolar.**

El Plan de Seguridad del colegio comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.<sup>7</sup>

**El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral:** participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

#### **Principales Características Seguro Escolar Estatal.**

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferentemente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

#### **Protocolo de accidentes escolares.<sup>8</sup>**

<sup>7</sup> Ver Anexo N°2. Plan Integral de Seguridad Escolar. Colegio Alta Cumbre, año 2017.

<sup>8</sup>Ver Anexos. Protocolo de Accidentes Escolares.



### **Seguridad integral de los estudiantes.**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para nuestro colegio, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, nuestro colegio define acciones concretas y procedimientos específicos en tres protocolos de actuación, el primero frente a situaciones de **Vulneración de derechos**; el segundo sobre situaciones de **Abuso sexual y conductas de connotación sexual**; y un tercero, relacionado con **el consumo de sustancias dañinas para la salud como las drogas y el alcohol**.

### **Estrategias de prevención, capacitación e Información en materia de vulneración de derechos:**

A través de los siguientes ejes estratégicos:

- Talleres de autocuidado con estudiantes de acuerdo a las necesidades que cada año se determinen en el programa de Orientación.

### **Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos<sup>9</sup>.**

#### **Capacitación y estrategias de información y prevención en materia de agresiones sexuales en el contexto educativo y hechos de connotación sexual**

Factores de protección dentro del establecimiento:

- 1.- Mantener supervisión de parte de tutoras durante los recreos en los espacios comunes.
- 2.- El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- 3.- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad.
- 4.- Las actividades en que participen los estudiantes fuera del establecimiento educacional que no sean de carácter institucional, será responsabilidad de los padres la supervisión y control de sus hijos/as.

### **Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual<sup>10</sup>.**

<sup>9</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.

<sup>10</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.



**3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento.**

Para el Colegio el desarrollo integral de los estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

- 1.- Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA.
- 2.- Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.

**Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.<sup>11</sup>**

**Medidas orientadas a garantizar la higiene.**

El colegio cuenta con un gerente de operaciones, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantenimiento, quienes son los encargados del aseo diario al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte al medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

---

<sup>11</sup> Ver Anexos. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol  
SDM20112020



## TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

La **gestión Pedagógica y Curricular**, comprende ámbitos de trabajo colaborativo al interior de nuestro colegio, que son fundamentales para lograr la efectividad de la labor educativa:

Para estos efectos, los docentes y el equipo directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

- (i) **El Consejo de profesores;** Es un órgano consultivo sin facultades resolutorias, en el que se abordan fundamentalmente problemáticas referidas a los estudiantes en los ámbitos de la convivencia y de lo académico. Es un espacio para compartir información y proponer estrategias de mejoramiento en beneficio de los estudiantes.
- (ii) **La Reflexión pedagógica;** que se realiza al interior de cada uno de los departamentos disciplinares y que se desarrolla a través del compartir de experiencias de aula y del análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados de las diferentes evaluaciones que se aplican durante el proceso de enseñanza y aprendizaje con los estudiantes.
- (iii) **El trabajo por departamentos,** en el que profesores y profesoras de una misma disciplina curricular determinan las estrategias y metodologías que se usarán en cada curso para desarrollar del currículo, se construyen instrumentos curriculares (mapas de progreso, trayectorias de aprendizaje) e instrumentos de evaluación.
- (iv) **La formación continua** y las comunidades profesionales que forman los mismos docentes, entre otras posibles. Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular**, se entienden incluidas aquellas referidas a la **orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente**, entre otras.

Nuestro colegio, trabaja fundamentalmente cada una de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

- **ORIENTACION EDUCACIONAL Y VOCACIONAL:** A cargo de la Dirección de Orientación y Psicología, que trabaja los perfiles vocacionales de los estudiantes e implementa, estrategias formativas para que los estudiantes conozcan y vehiculen sus vocaciones sobre la base del autoconocimiento y de las oportunidades que entrega el contexto real.
- **SUPERVISION PEDAGOGICA:** A cargo de la Dirección Académica y su Unidad Técnico-Pedagógica, se concreta en el acompañamiento al aula de todos los docentes, la retroalimentación y la implementación de apoyo técnico cuando se requiera. Todo fundamentado en instrumentos de observación y evaluación cualitativos que enfatizan los procesos de aprendizaje constructivista y un enfoque de metodologías activas.
- **PLANIFICACION CURRICULAR:** Que se concreta en una plataforma virtual y se construye sobre la base del currículo nacional y con las orientaciones institucionales que se desprenden de los mapas de progreso disciplinares.
- **EVALUACION DEL APRENDIZAJE,** que es congruente con el enfoque metodológico activo, por lo que combina lo cuantitativo con lo cualitativo y se orienta hacia la medición del logro de conceptos, habilidades y actitudes de manera integral; se concibe la evaluación como evaluación PARA el aprendizaje, más que evaluación del aprendizaje, por tanto se orienta más hacia el proceso que hacia el producto.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

- **INVESTIGACION PEDAGOGICA.** El aprendizaje de todos los estudiantes es el objetivo y sentido de las diversas unidades que conforman la institución, por tanto los procesos de análisis y reflexión que se concretan en las diferentes instancias colegiadas implican un proceso de investigación-acción permanente que se orienta hacia la mejora de todos los procesos, no sólo el pedagógico, en el entendido que tanto lo académico como lo actitudinal y las relaciones humanas y sociales se interrelacionan. La innovación constituye una política de desarrollo institucional, para ello la implementación, monitoreo, evaluación y mejoramiento de cada estrategia establece una dinámica investigativa permanente.
- **PERFECCIONAMIENTO PEDAGOGICO,** Que constituye parte de la política de mejoramiento continuo de la institución y que se orienta de acuerdo a las necesidades que cada departamento disciplinar identifica, sin perjuicio de decisiones técnicas que pueda tomar la Dirección Académica, en consulta con estos departamentos.

### REGULACIONES SOBRE PROMOCION Y EVALUACION.

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar<sup>12</sup>, el que regula los siguientes aspectos:

- I. Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de alumnos y alumnas;
- II. Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos y alumnas, madres, padres y apoderados, apoderadas; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia
- III. Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
- IV. Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todos los estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales temporales o permanentes.
- V. Por su parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional aprobados por el Ministerio de Educación<sup>13</sup>, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada colegio, como los siguientes:
  - a. Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0;
  - b. Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes para ser promovidos deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y rendimiento.

### REGULACIONES RESPECTO DE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES

1. Si el estudiante no asiste a un día de clases teniendo programada una evaluación con calificación, su licencia médica o certificado médico que respalde justificadamente la enfermedad que causó el reposo debe ser presentada el día que se reintegra.
2. Si el estudiante no asiste a 2 o más días de clases, teniendo programadas evaluaciones con calificación, su licencia médica o certificado médico que respalde justificadamente la enfermedad que causó el reposo, a más tardar 2 días hábiles de la fecha de emisión.
3. Sólo aquellos estudiantes que han presentado debidamente la justificación médica de su inasistencia a evaluación será recalendarizada dicha calificación para un día miércoles en la tarde. Los casos de estudiantes que no presenten justificación médica, las evaluaciones serán tomadas el día posterior en horario de clases, según disposición del Profesor de la asignatura.

<sup>12</sup> Ver en Anexo Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento Alta Cumbre.

<sup>13</sup> 1° a 8° Básico, Decreto 511/1997 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532> y sus modificaciones.

1° y 2° Medio, Decreto 112/1999 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=135826>

3° y 4° Medio, Decreto 83/2001 <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=182968>





### **SITUACION ESPECIAL DE LAS ESTUDIANTES, EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.**

Nuestro colegio tiene como objetivo retener a los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad y acompañarles de manera efectiva en su proceso de enseñanza aprendizaje, se genera alianza con las familias de cada uno de ellos.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo<sup>14</sup> un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los y las estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del **Plan de Apoyo Académico y Administrativo**, se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres y madres de nuestros estudiantes deberán autorizar, por escrito a sus hijos(as), para que participen en dichas actividades. Por su parte, el colegio, deberá cautelar que exista un número de adultos encargados de la actividad en número suficiente, para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre Salidas Pedagógicas.<sup>15</sup>

<sup>14</sup> Ver en Anexos Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

<sup>15</sup> Ver en Anexos Protocolo de Salidas Pedagógicas.



## TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En este capítulo se describen todas aquellas *conductas que se esperan* por parte de los estudiantes (*normas*) de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como aquellas conductas que serán entendidas como *faltas a la norma*.

Se describen asimismo las *medidas disciplinarias* que serán adoptadas frente a las distintas faltas y el respectivo *procedimiento de aplicación* por parte de los adultos definidos como responsables.

Asumiendo que los estudiantes se encuentran en proceso de formación, las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada, se abordan de manera oportuna y con medidas formativas específicas que favorezcan el desarrollo de competencias del estudiante.

Si bien queda consignado el rol formativo en los distintos adultos del colegio, se considera la participación y compromiso de la familia, como un aspecto crucial para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

1. **Con relación a las normas para los estudiantes**, estas han sido organizadas de acuerdo con los principales ámbitos en que estos se desenvuelven y el fin que se busca cautelar, de acuerdo a nuestro PEI y a la normativa educacional nacional.
  - a. **Ámbito Pedagógico**; aquí quedan explicitadas las normas o conductas que permitirán que el estudiante participe adecuadamente en las actividades curriculares y extracurriculares, prepare y rinda sus evaluaciones de acuerdo a lo establecido.
  - b. **Ámbito de Autocuidado**; aquí quedan explicitadas aquellas conductas que favorecen la salud, el cuidado de la integridad física y psicológica, así como la presentación personal, acorde con las definiciones del Proyecto Educativo Institucional.
  - c. **Ámbito de Cuidado del Medio y Espacio Educativo**: aquí se señalan las normas y conductas que cautelan la preservación del medio natural y el cuidado de los bienes de la comunidad.
  - d. **Ámbito de Relaciones de Convivencia**; aquí quedan explicitadas las normas y conductas que permiten contar con relaciones de respeto, cuidado y solidaridad entre los distintos integrantes de la comunidad y abordar las diferencias de manera pacífica y colaborativa.
2. **Con relación a las faltas a la norma**, estas son entendidas como aquellas conductas que transgreden el fin que cautela una norma: aprendizaje, integridad física y psicológica propia o de otros miembros de la comunidad, la preservación del medio y del espacio educativo, entre otros. En cada ámbito se describen *tipos de falta* que destacan el fin transgredido y por tanto abarcan todas aquellas conductas que transgredan ese mismo fin, ejemplo: todas aquellas conductas que dañan la integridad física de otro; como golpear, morder, patear, etc.

Con relación a la gravedad, si bien existen criterios generales que a continuación se describen, ésta siempre debe ser evaluada por los adultos, atendiendo criterios de mayor especificidad como edad, intencionalidad, entre otros, para definir la pertinencia de las medidas a aplicar.

### **Criterios generales** para evaluar la gravedad de una falta

- a) **Faltas leves**: Son aquellas conductas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del individuo, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de éste.
- b) **Faltas graves**: Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, o en contra de los principios del PEI como falsear o corregir calificaciones.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

- c) **Faltas gravísimas:** Son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, y gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución. En algunos casos podrán ser tipificados como delitos por la justicia.

**Criterios específicos:** para evaluar la gravedad de la conducta y determinar las medidas a aplicar, de acuerdo con el enfoque formativo.

- i. **Contexto:** Referido a factores contextuales como presencia o supervisión por parte de adultos, nivel de organización del espacio, claridad de las normas para la actividad.
- ii. **Motivación:** Referida a los factores asociados a la conducta como falta de información, intencionalidad, dificultades específicas asociadas a un problema de salud mental, crisis familiar u otros.
- iii. **Impacto o extensión del daño:** Referido a la magnitud del impacto sobre sí mismo o sobre otro.
- iv. **La edad y nivel de maduración del estudiante:** Criterio que debe ser considerado para evaluar intencionalidad, nivel de desarrollo cognitivo y moral, nivel de dependencia de los padres.
- v. **Presencia de necesidades educativas especiales:** Las necesidades educativas especiales transitorias o permanentes deben ser consideradas en el análisis para determinar si la conducta es esperable, a partir del diagnóstico.

**3. Con relación a las medidas a aplicar frente a conductas evaluadas como falta;** estas se orientan a garantizar el interés superior del niño, niña y adolescente, su protección, apoyo y formación, y el bien de la comunidad educativa. Dependiendo de la gravedad, de la edad y necesidad de apoyo se requerirá la presencia de los apoderados. Las medidas han sido organizadas de acuerdo al objetivo que persiguen:

**1) Medidas formativas,** referidas a todas aquellas acciones guiadas por un adulto, que promueven el desarrollo de competencias socio emocionales y éticas, y conductas pro sociales en los estudiantes.

- a. *Reflexión pedagógica individual y grupal*
- b. *Conductas de reparación y servicio en beneficio de la comunidad*
- c. *Entrenamiento de competencias integrales para la vida.*
- d. *Resolución colaborativa de conflictos: mediación, arbitraje, conciliación y negociación.*
- e. *Manejo cognitivo-conductual de situaciones específicas:*

*e.1) Cambio de ambiente temporal que puede ser desde unos minutos para que se autorregule, un periodo de clases para terminar actividades en otro ambiente educativo y hasta ser retirado por su apoderado/a de la jornada escolar a fin que logre la regulación emocional y conductual en su hogar. Previa aplicación los padres deben participar activamente en los acuerdos.*

*e.2) Retener aparatos tecnológicos o juguetes tales como celulares como consecuencias del mal uso dentro de la sala de clases. La retención puede ir desde 1 día hasta 4 meses dependiendo de la gravedad de la situación evaluando edad del estudiante, reiteración de la conducta e intencionalidad.*

*Retención de accesorios de vestir que no correspondan al uniforme obligatorio. Retención de alimentos u artículos que sean destinados para comercializar. Devolución se hará sólo en entrevista con padres o apoderados.*

**2) Medidas de apoyo psicosocial,** orientadas a brindar apoyo especializado al estudiante y a su familia, cuando se identifican factores psicosociales asociados al comportamiento del estudiante.

- a. *Plan de apoyo psico-social con estudiante y/o los padres.*



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

- 3) Medidas Protectoras,** orientadas a proteger al estudiante cuando se identifica una situación de vulneración a sus derechos tras su comportamiento transgresor, por ejemplo, condición de salud mental o física no atendida por los padres, presencia de maltrato, negligencia, abandono u otros. Para estos se consideran:
- Cambio de curso dentro del mismo nivel por periodos de tiempo, definidos e indefinidos, de acuerdo a las necesidades del estudiante, que pueden ser de orden académica o conductual.*
  - Derivación a especialistas externos.*
  - Reducción de la Jornada Escolar/ Asistir sólo a evaluaciones, debidamente fundamentada.*
  - Derivación a Oficina de Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (OPD)*
  - Derivación a Tribunales de Familia, fiscalía, PDI o Carabineros, según corresponda.*
- 4) Medidas sancionatorias,** medidas que excluyen temporal o de manera definitiva al estudiante de asistir a clases, por evaluarse que su permanencia es perjudicial para él o para la comunidad.
- Suspensión de Clases*
  - Cancelación de Matrícula.*
  - Expulsión.*

**Nota; Estas medidas sancionatorias no pueden ser aplicadas a estudiantes del Nivel de Párvulos.**

- 5) Medidas Administrativas;** son todas aquellas medidas orientadas a formalizar y registrar las situaciones ocurridas, las medidas aplicadas, los compromisos adquiridos y toda aquella información que se considere relevante.
- Registro Libro de Clases*
  - Citaciones a entrevista apoderado/a presencial o virtual*
  - Registro de medidas aplicadas*
  - Firma de Compromisos*
  - Condicionalidad de Matrícula*
- 4. Con relación a los procedimientos para la aplicación de las medidas,** estos están definidos de acuerdo al rol de cada adulto de la comunidad y al nivel de complejidad de la situación.

### **1er Nivel de acciones:**

En el entendido que todos los adultos del colegio ejercen un rol formativo la primera medida formativa será aplicada, por el adulto que observe o sea informado de una falta (Docente/Tutoras/Profesor Jefe/Convivencia Escolar).

El adulto que observa la falta:

- Realizará reflexión pedagógica, identificará las causas del comportamiento y orientará medida reparatoria cuando sea posible.
- Registrará en hoja de vida del estudiante la conducta inadecuada e informará al Profesor Jefe.

Alternativa 1: Si las causas de la conducta responden a un descuido de parte del estudiante o falta de información, bastará con la Reflexión pedagógica y conducta de reparación.

Alternativa 2: Si las causas de la conducta responden a otros factores se deberá informar a Profesor Jefe para que éste realice las gestiones pertinentes para activación de protocolos o derivación para medidas de apoyo.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

### 2º Nivel de acciones:

Profesor jefe:

- Dependiendo de la gravedad del caso deberá informar al apoderado la situación observada. Esta información, dependiendo de la gravedad, deberá ser comunicada por correo electrónico, llamado telefónico o entrevista personal, según amerite.
- Derivará a Convivencia Escolar para establecer en conjunto otras medidas adicionales de acuerdo con la gravedad de la falta: Citación de apoderados, medidas de apoyo psicosocial, de protección y/o sancionatorias.

Convivencia Escolar:

- Orienta las medidas a aplicar, registra y hace seguimiento de la aplicación.

### 3er Nivel de acciones:

Rectoría del colegio define y aplica medidas sancionatorias excepcionales de acuerdo a procedimientos establecidos.

- **Criterios generales del debido proceso para medidas sancionatorias.**
  - a. Se deberá comunicar al estudiante y su apoderado de la falta establecida en el Reglamento Interno, por la cual se le pretende sancionar.
  - b. Se deberá respetar la presunción de inocencia.
  - c. Se deberá garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa.
  - d. Se deberá resolver de manera fundada y en el plazo que establece el reglamento.
  - e. Se podrá solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación en un plazo de 15 días hábiles a través de carta de apelación dirigida a rectoría. Rectoría debe presentar el caso a Consejo de Profesores, donde se determinará la resolución de la apelación, se debe entregar resolución de la apelación en un plazo de 15 días hábiles a la madre o padre del estudiante a través de carta.
- **Procedimiento específico frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que están en las dependencias de nuestro colegio.**

Los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación entre otros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo <sup>16</sup>

Rectoría deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

- ✓ Rectoría tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- ✓ Esta medida no podrá ser considerada como una "sanción" si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
- ✓ De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.

<sup>16</sup>Normas, definiciones y procedimientos, ajustados según artículo transitorio de la ley N° 21.128 sobre **AULA SEGURA**.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

- ✓ Si Rectoría, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (diez) días hábiles<sup>17</sup> para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- ✓ Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia<sup>18</sup>; principio de bilateralidad<sup>19</sup>, derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- ✓ El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento<sup>20</sup> del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.

- **Procedimiento específico para adoptar la medida de cancelación de matrícula o expulsión cuando se trate de situaciones que no necesariamente afectan gravemente la convivencia escolar.**

### **Previo a aplicar estas medidas:**

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, apoderadas, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

### **Al momento de aplicar estas medidas:**

3. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por Rectoría del establecimiento.
4. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
5. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración<sup>21</sup> de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante Rectoría, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
6. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
7. La Rectoría del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

NOTA 1: No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos de carácter político o ideológico.

NOTA 2: Rectoría no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o de rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitoria definidas en el inciso 2° del

<sup>17</sup>Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

<sup>18</sup>No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

<sup>19</sup>Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.

<sup>20</sup>Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

<sup>21</sup>Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.



artículo 9, que se presenten durante sus estudios. No podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

NOTA 3. En caso de que el o la estudiante repita de curso, tanto en la educación básica como en la educación media tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada su matrícula.

### **SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR**

Es necesario tener presente que existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

Entre estas sanciones se encuentran:

1. Castigos físicos.
2. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
3. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
4. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
5. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
6. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una/un estudiante por estar embarazadas o ser madre/padre.
7. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener lo documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

**NORMAS, FALTAS, GRAVEDAD Y MEDIDAS**

ÁMBITO DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTE.	NORMA O CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE FALTA	GRAVEDAD	MEDIDAS
Cuidado del medio y espacio educativo	<p>Uso cuidadoso de los materiales, recursos naturales y espacios de la comunidad, solicitando la autorización cuando así esté estipulado.</p> <p>Respetar instrucciones respecto del reciclaje</p> <p>Colaborar con el cuidado del medio ya sea alertando situaciones de riesgo y/o incorporando nuevos aprendizajes en este ámbito</p>	<p>1) Cualquier conducta que dañe los materiales, y espacios de la comunidad, como: ensuciar, rayar, deteriorar, destruir bienes del Colegio.</p> <p>2) Hacer uso inadecuado de los recursos naturales y/o productos derivados.</p> <p>3) No organizar los desechos de acuerdo a la metodología de reciclaje y reutilización del Colegio.</p> <p>4) Intervenir la infraestructura y sus instalaciones sin autorización.</p> <p>5) No comunicar a un adulto cuando observa una conducta de daño al medio ambiente.</p> <p>6) No disponerse al aprendizaje del cuidado del medio ambiente.</p>	<p>Todas aquellas faltas cuyo origen sea por descuido, falta de información y sin intención de daño serán <b>LEVES</b></p> <p>Todas aquellas faltas cuyo origen sea con la intención de dañar los bienes de la comunidad serán catalogados como <b>GRAVES</b></p> <p>Todas aquellas faltas cuyo origen sea intencionado y pudieran ser constitutivos de delito serán <b>GRAVÍSIMAS</b></p>	<p>Siempre deberán considerarse :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas Formativas, y</li> <li>• Medidas Administrativas.</li> </ul> <p>A evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de apoyo Psico-Social, Protección, u otras de acuerdo a la gravedad.</li> <li>• Medidas Sancionatorias para faltas graves y gravísimas</li> </ul>





## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

ÁMBITO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE FALTA	GRAVEDAD	MEDIDAS
Auto-cuidado	<p>Mantiene una higiene, presentación personal adecuada y respeta el uniforme obligatorio del colegio.</p> <p>Ejecuta acciones de vida saludable, acorde a las oportunidades que el establecimiento brinda.</p> <p>Conoce, respeta y practica acciones seguras según protocolos institucionales y normas de seguridad establecidas para su protección.</p> <p>Respeto su cuerpo y espacios de intimidad, comprendiendo la diferencia entre lo privado y lo público.</p> <p>Participa en las actividades formativas de autocuidado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) No respeta normas de higiene, presentación personal y uniforme obligatoria.</li> <li>2) Daña su cuerpo y estabilidad psicológica ejecutando acciones de riesgo para sí mismo, como auto agredirse, consumir sustancias tóxicas, filmarse en situaciones íntimas, entre otras.</li> <li>3) No respeta normas de alimentación saludable establecidas.</li> <li>4) Pone en riesgo su integridad física incurriendo en acciones inseguras como por ejemplo fugarse del establecimiento, aislarse, esconderse, entre otras acciones.</li> <li>5) Evade las múltiples instancias curriculares y extracurriculares que promueven el autocuidado.</li> </ol>	<p>Todas aquellas faltas que su origen sea por descuido o falta de información serán <b>LEVES</b></p> <p>Todas aquellas faltas cuya motivación sea transgredir de manera intencionada las orientaciones de autocuidado que la institución establece , serán catalogadas como <b>GRAVES</b></p> <p>Todas aquellas faltas que atenten contra la integridad física de sí mismo/a o que sean intencionales serán catalogadas como <b>GRAVÍSIMAS</b>. Ejemplo auto-agredirse; usar drogas y/o alcohol; fugarse; negarse a usar el uniforme o cumplir con presentación personal escolar.</p>	<p>Siempre deberán aplicarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas Formativas, y</li> <li>• Medidas Administrativas</li> </ul> <p>A evaluar o considerar :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de apoyo Psico-Social interno y externo;</li> <li>• Medidas protección, en todos los casos de autoagresión o uso de drogas y/o alcohol.</li> </ul> <p>Activación Protocolos pertinentes (Accidentes Escolares, Vulneración de Derechos, Consumo Drogas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas Sancionatorias Considerar Siempre que haya intención y reiteración de la falta respecto a las normas de presentación personal.</li> </ul>



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

ÁMBITO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE FALTA	GRAVEDAD	MEDIDAS
<p>Actividades Pedagógicas (Curriculares y Extracurriculares)</p>	<p>Mantiene una conducta responsable con las tareas y evaluaciones solicitadas</p> <p>Presenta conductas basadas en la honestidad frente las actividades de aprendizaje y evaluaciones</p> <p>Mantiene conductas de respeto por la enseñanza del docente, los trabajos y evaluaciones de los pares.</p>	<p>1) No respetar el contexto de la clase, sus normas de estructura, actividades y responsabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No respetar horarios, ausentarse sin justificación o evadir el contexto de aula.</li> <li>• No portar su agenda escolar y/o usarla inadecuadamente.</li> <li>• Interrumpir la actividad de aprendizaje por el uso de elementos como por ejemplo celular, computadores, reproductores de música, entre otros.</li> <li>• Interrumpir la clase con conductas que no aportan al aprendizaje del grupo.</li> <li>• Faltar a uno más principios institucionales.</li> </ul> <p>2) No asistir a reforzamiento o tutorías individuales, cuando corresponda.</p> <p>3) Plagiar, copiar, recibir o dar ayuda indebida en pruebas o interrogaciones.</p> <p>4) Obtener, facilitar o difundir evaluaciones/controles/exámenes parciales o finales, previos a su aplicación.</p>	<p>Todas aquellas faltas que su origen sea por descuido (sin intención) o falta de información serán LEVES (ejemplo llegar sin la tarea)</p> <p>Todas aquellas conductas que de manera intencional transgreden los valores y convenciones institucionales serán catalogados como Graves (ejemplo copiar en un examen)</p> <p>Todas aquellas faltas cuyo origen sea intencionado y que en un contexto social sería catalogado como delito serán Gravísima. (ejemplo robar y vender una prueba)</p>	<p>Siempre deberán contemplarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas Formativas</li> <li>• Medidas Administrativas</li> </ul> <p>A evaluar, la aplicación de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial</li> <li>• Medidas protección.</li> </ul> <p>A evaluar la aplicación, según gravedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas Sancionatorias.</li> </ul> <p>*Aplicación del Reglamento de Evaluación.</p>



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

AMBITO DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	NORMA O CONDUCTA ESPERADA	TIPO DE FALTA	GRAVEDAD	MEDIDA
Relaciones de Convivencia	<p>a) Mantener conductas de <b>respeto</b> en la relación y comunicación con pares y adultos, en los distintos espacios educativos y sociales.</p> <p>b) Mantener conductas basadas en la <b>honestidad</b> en la relación con pares, adultos y disposiciones institucionales</p> <p>c) Mantener conductas de <b>cuidado, servicio y solidaridad</b> con los pares y adultos, siendo <b>proactivo</b> en el resguardo de la integridad física y psicológica de los distintos integrantes de la comunidad.</p>	<p><b>Faltas de respeto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agredir verbal, gestual, psicológicamente, físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>▪ Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de cualquier medio presencial o virtual.</li> <li>▪ Acosar, aislar, ignorar, denostar a otro estudiante de manera sistemática y abusiva a través de cualquier medio tradicional o tecnológico (bullying y cyberbullying)</li> <li>▪ Discriminar o excluir de una actividad o espacio común a otro estudiante y/o denostarle a través de cualquier medio tecnológico o no tecnológico, haciendo alusión a la orientación sexual, apariencia física, o por sus opciones religiosas, de género, estilo musical, etc.</li> <li>▪ Destruir las pertenencias y materiales de otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad.</li> <li>▪ Desafiar a un adulto frente a una indicación, límite u orientación para su propio bien.</li> <li>▪ Amenazar de muerte o de causar daño a cualquier miembro de la comunidad escolar.</li> <li>▪ Abusar de su poder de estatura, edad, cargo de liderazgo, capacidad de cometer agresiones, entre otros, para resolver un conflicto o problema, infundiendo temor en el otro estudiante.</li> <li>▪ Chantajear emocionalmente y/o materialmente a otro estudiante para beneficio propio.</li> <li>▪ Grabar, fotografiar, extraer videos, textos o audios a cualquier persona de la comunidad escolar sin el consentimiento del afectado y/o difundir dicho material por cualquier medio tecnológico o</li> </ul>	<p>Todas aquellas faltas que su origen sea por descuido o falta de información serán <b>LEVES</b></p> <p>Todas aquellas faltas que de manera intencional transgredan los valores de <b>respeto, honestidad, cuidado, solidaridad y servicio</b> serán catalogados como <b>GRAVES</b></p> <p>Todas aquellas faltas cuyo origen sea acción intencional, deliberada, dañen gravemente la integridad física y/o psicológica de otro, o constituyan delito serán <b>GRAVISIMA</b>.</p>	<p>Siempre se aplicarán :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas Formativas, y</li> <li>• Medidas Administrativas</li> </ul> <p>A evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución colaborativa de conflictos</li> <li>• Medidas de apoyo Psico-Social o educativo.</li> <li>• Medidas protección.</li> </ul> <p>A evaluar, según gravedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas Sancionatorias.</li> </ul> <p>*Activación de Protocolos de Violencia Escolar, Consumo y/o tráfico de Drogas, Vulneración de Derechos o Accidente</p>



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

		<p>tradicional para denostar, burlarse, o provocar cualquier otro tipo de daño.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Manifestaciones de pololeo con alta exposición pública de la intimidad (Ejemplo: besos apasionados, abrazos prolongados, usar espacios comunes como privados, entre otros).</li><li>▪ Faltar a uno más principios institucionales.</li></ul> <p><b>Faltas de honestidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sustraer pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar.</li><li>▪ Alterar o falsificar documentos escolares con la intención del beneficio propio, de terceros o para perjudicar a otros.</li><li>▪ Sustraer libro de clases, material educativo, guías, pruebas, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo de funcionarios del establecimiento.</li><li>▪ Hacer uso indebido de las pertenencias, dineros o recursos comunes del curso o colegio.</li></ul> <p><b>Faltas al cuidado, solidaridad y servicio a la comunidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Regalar, comercializar, transportar, consumir o portar drogas lícitas e ilícitas.</li><li>▪ Comercializar, facilitar, regalar o comprar dentro del colegio alimentos que dañen la salud o que estén prohibidos por Ley.</li><li>▪ Comercializar accesorios u otros artículos sin autorización previa.</li><li>▪ Portar artículos corto-punzantes y/o artículos que puedan hacer daño a sí mismo o a terceros.</li><li>▪ Incitar a las personas a cometer desorden o indisciplina provocando como consecuencia accidentes, malos entendidos o interrupción de actividades.</li><li>▪ Mantener una conducta de observador activo o pasivo frente a hechos de bullying o cyberbullying.</li></ul>		Escolar; según amerite la situación
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------

## TITULO X: CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

Con el propósito de favorecer la formación de estudiantes de acuerdo a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo, se hará especial reconocimiento, una vez al semestre, a los estudiantes cuyas conductas destaquen en:

- **Valores Alta Cumbre:** Estudiantes que destaquen por actitudes coherentes a los valores institucionales.
- **Espíritu Alta Cumbre:** El o la alumna que destaca por cumplir con las características del perfil del estudiante Alta Cumbre.
- **Facilitadores de Sana Convivencia:** Estudiantes que son elegidos por su grupo de pares como destacados por su actitud conciliadora frente a los conflictos de la vida escolar y colaboran en los procesos de resolución de los conflictos grupales.
- **Equipo Solidario:** Alumnos que durante el año escolar se caracterizan por apoyar en situaciones difíciles o de necesidad a sus pares o miembros de la comunidad Curicana.
- **Deportistas y Artistas Destacados:** Son estudiantes que cuentan con habilidades, destrezas y actitud deportiva y artística, que participan durante el año escolar en diversos torneos y competencias.
- **Logro Académico:** Estudiantes que logran destacar por estar dentro de los 3 primeros mejores promedios generales de sus cursos.

**El reconocimiento efectivo de estas conductas se realizará a través de las siguientes acciones:**

1. En ceremonia privada del grupo curso en el primer semestre y pública en el segundo semestre por separado para la educación parvularia, educación básica y educación media.
2. Citación al apoderado para felicitar la conducta de su estudiante cuando amerita.
3. Ceremonia pública para la semana de la Convivencia Escolar en el caso de los facilitadores de sana convivencia.



### TÍTULO XI: CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS FRENTE A LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS.

- 1) El apoderado debe informarse del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, reglamento de evaluación y protocolos del Colegio; procesos de selección de alumnos nuevos, de matrícula y de postulación a becas y créditos. Así mismo debe asistir obligatoriamente a charlas y encuentros programados para adquisición de conocimiento de PEI y REGLAMENTO INTERNO.
- 2) Supervisar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones de su pupilo, en concordancia y respeto a los reglamentos y normas del Colegio.
- 3) Mantener actualizados y operativos los mecanismos de comunicación con el Colegio, incluyendo números de teléfono, correos electrónicos y claves de acceso a los sistemas comunicacionales institucionales.
- 4) Revisar periódicamente la Agenda de Comunicaciones o plataforma digital escolar.
- 5) Asistir a las reuniones que cita el profesor jefe u otro estamento.
- 6) Informarse y solicitar acta de reunión a la secretaria de curso, en el caso de inasistencia a alguna reunión previamente citada.
- 7) Participar de las Escuelas para padres y otras acciones de apoyo a la labor colaborativa de la familia, que genere el Colegio.
- 8) Justificar inasistencias de su pupilo debidamente según lo establecido en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- 9) Presentar certificado médico del alumno en el caso de no poder realizar alguna actividad lectiva.
- 10) Respetar las normas y medidas tomadas de acuerdo al reglamento interno.
- 11) Solicitar entrevistas o reuniones con funcionarios del colegio, respetando los horarios y fechas determinados, a través de la libreta de comunicaciones o mediante cita concordada con la Secretaría del Colegio.
- 12) Hacerse responsable de cualquier daño causado por el estudiante o el apoderado, tanto a la infraestructura, mobiliario y/o daño causado a algún miembro de la comunidad educativa.
- 13) Comunicar cualquier necesidad de información, reclamo o sugerencia, a través del sistema estipulado para tales fines.
- 14) Orientar a su pupilo a la resolución pacífica de los conflictos y motivarlos al diálogo.
- 15) Supervisar la higiene y presentación de su pupilo, según lo establecido en el Reglamento Interno del Establecimiento.
- 16) Supervisar y regular el uso de internet y redes sociales de sus hijos o pupilos.
- 17) Educar a sus hijos en los posibles riesgos y consecuencias negativas asociados al uso inadecuado de internet y redes sociales.
- 18) Promover la responsabilización frente a los actos inadecuado que su pupilo cometa, así mismo orientarle hacia la reparación del daño que pueda haber causado.

### DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS DE APODERADOS

- 1) No asistir a citaciones realizadas por cualquier funcionario del establecimiento.
- 2) No respetar los conductos regulares establecidos para el manejo de información ya sea de índole curricular, extracurricular o relacionada con la convivencia escolar.
- 3) Abordar a un estudiante directamente para resolver un conflicto o problema suscitado entre su pupilo y dicho estudiante durante la jornada escolar.
- 4) Abordar a un apoderado para resolver un conflicto o problema suscitado entre su pupilo y el pupilo de dicho apoderado durante la jornada escolar.
- 5) No informar al Profesor Jefe o Tutoras de Sana Convivencia un conflicto o Problema que su pupilo le haya informado haber experimentado durante la jornada escolar.
- 6) No respetar las consecuencias estipuladas en el reglamento cuando su pupilo cometa una falta.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

- 7) Usar la violencia en cualquiera de sus representaciones para manejar situaciones de índole escolar.
- 8) Incitar a su pupilo a resolver los conflictos por la violencia,
- 9) Incitar a su pupilo a que no cumpla con las normas y reglas establecidas en el colegio.

### **MEDIDAS FRENTE A VULNERACION GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.**

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta grave.

Frente a ello, el colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles.

Luego de realizada la investigación, la Rectoría del colegio podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la Rectoría se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

**En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para su pupilo.**

La tutora encargada de resolución de conflictos será quien lidere este procedimiento, sin perjuicio que puede delegar en otros profesionales o directivos algunas funciones.

### **MEDIDAS FRENTE A CUALQUIERA DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS DE PARTE DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS QUE ATENTEN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.**

Como medida formativa, será citado/a para asistir a taller educativo obligatorio en la temática Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Rol de los padres y apoderados según la ley Chilena. Frente a ausencia en las citaciones o reiteración de faltas que atenten contra el Proyecto Educativo, será denunciado a la Superintendencia de educación por incumplimiento del Reglamento Interno.

## **TITULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

En el marco de las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar, nuestra institución busca promover, a través de las regulaciones y distintas iniciativas, una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. Se busca contar con una convivencia sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa, sin violencia, entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

En concordancia con esto, el Plan de Gestión de la Convivencia se proyecta considerando los principios del **enfoque formativo, inclusivo, participativo y territorial.**

### **a. Respeto del Consejo Escolar, su composición y funcionamiento**

El Consejo Escolar es una instancia participativa de carácter consultivo e informativo, que reúne a los representantes de los diferentes actores sociales de la comunidad educativa.

- 1 representante del Centro General de Padres
- 1 representante del Centro General de Alumnos
- 1 representante de los Docentes de los ciclos parvulario, básica y media.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

- 1 representante de los Asistente de la Educación
- Rectoría del Colegio
- 1 representante del Sostenedor

Este consejo se reúne al menos cuatros veces en el año, para lo cual serán citados sus miembros a través de correo electrónico o mensajería de texto, la asistencia es de carácter obligatoria y en caso justificado de ausencia, se podrá enviar un reemplazo que pertenezca a dicho grupo de actores sociales al cual representa.

Este consejo deberá cumplir los compromisos que se señalan a continuación:

- i. Informar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y validarlo para su implementación, para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- ii. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo al criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

### **b. Respetto del Encargado/a de Convivencia Escolar, su nombramiento y funciones**

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en el Plan de Gestión de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar, además de evaluar impacto de las acciones implementadas cada año.

Así mismo será responsable de liderar el equipo de Convivencia Escolar en la implementación de:

- Prevenir y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Gestionar y/o realizar la capacitación de docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Organizar los recursos materiales que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

Su designación quedará por escrito en contrato de trabajo y oficio interno, especificándose el número de horas y las funciones a realizar.

### **c. Respetto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

El plan es diseñado anualmente por el equipo de Convivencia Escolar y presentado al Consejo Escolar para su validación y apoyo.<sup>22</sup>

Tanto su diseño, como implementación y monitoreo será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar.

### **d. Respetto de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia:** están expresadas en el capítulo Normas, faltas y procedimientos, ámbito Relaciones de Convivencia.

<sup>22</sup> Ver Anexo N°4 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.  
SDM20112020





### e. Respeto de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Se entenderá como resolución colaborativa de conflictos, el brindar la oportunidad a los estudiantes de resolver a través de Negociación, Mediación, Conciliación o Arbitraje Escolar, a modo de favorecer el desarrollo de competencias de comunicación asertiva para la búsqueda de acuerdo, facilitando así el sentido formativo que la experiencia de resolución de conflictos provee.

Siendo la resolución colaborativa de conflictos una experiencia formativa y necesaria para recomponer las situaciones de conflicto, se implementará en todas aquellas situaciones que favorezca la convivencia.

#### Procedimiento:

##### Vía 1:

- 1) Cualquier adulto que identifique una situación de conflicto entre estudiantes, que no se pueda resolver con una acción inmediata de quien la detecte; será informada al Profesor Jefe.
- 2) Profesor Jefe, observa y determina necesidad de derivación a Convivencia Escolar para que intervenga.
- 3) Convivencia Escolar designa responsable del apoyo que decidirá si la técnica específica a utilizar será el arbitraje, conciliación o mediación.
- 4) Convivencia Escolar, registra, informa a los apoderados y realiza seguimiento de los acuerdos.

##### Vía 2:

- 1) Estudiante y/o su apoderado solicitan a Profesor Jefe instancia para resolver conflicto con un compañero o estudiante de otro curso.
- 2) Profesor Jefe deriva a Convivencia Escolar para que intervenga.
- 3) Convivencia Escolar designa responsable del apoyo que decidirá si la técnica específica a utilizar será el arbitraje, conciliación o mediación.
- 4) Convivencia Escolar, registra, informa a los apoderados y realiza seguimiento de los acuerdos.

Todos los estudiantes pueden participar de estos procedimientos. En el caso de la **mediación** se deberá contar con la voluntariedad de ambas partes.

**Mediación:** Un tercero imparcial facilita las condiciones de diálogo entre las partes para que estas, en conjunto y libremente, busquen una solución que les satisfaga.

**Conciliación:** Un tercero imparcial facilita las condiciones de diálogo entre las partes y propone soluciones alternativas para que las partes puedan consensuar la que mejor responde a sus necesidades.

**Arbitraje:** Un tercero estudia la situación y define que debe hacer cada parte u otro miembro de la comunidad para dar una salida el conflicto.

### f. Estrategias de Prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar

Con el fin de prevenir situaciones de violencia entre miembros de la comunidad escolar el establecimiento educacional actuará a través de los siguientes ejes estratégicos:

- Capacitación a docentes, estudiantes, asistentes de la educación, padres y apoderados en desarrollo de Comunicación Asertiva para la búsqueda de acuerdos.
- Capacitación a docentes y asistentes de la educación en Manejo de Resolución de Conflictos.

### 8.1.- Protocolo actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia entre pares<sup>23</sup>.

<sup>23</sup> Ver anexos. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.



**TÍTULO XIII: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**1.- Se debe reconocer expresamente el derecho a asociación.**

El Colegio Alta Cumbre reconoce el derecho a la asociación a través de la validación de las diferentes instancias existentes para ello como son: Centro General de Estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Comité de Seguridad Escolar. Se garantiza el apoyo a través de asesores que acompañen el adecuado funcionamiento de las distintas organizaciones existentes.

Las distintas instancias de participación regulan su funcionamiento de acuerdo a los decretos y normativas vigentes.

- Centro de Alumnos Decreto: N°524 de 1990 del Ministerio de Educación.
- Centro de Padres y Apoderado: Decreto N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación.
- Consejo Escolar: Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación
- Consejo de Profesores: Ley 19.070 artículo N° 15

**2.- Mecanismos de Articulación entre las diferentes organizaciones del Colegio.**

Para garantizar la correcta articulación y comunicación entre las distintas instancias de organización y los directivos del establecimiento se cuenta con las siguientes reuniones:

<b>INSTANCIAS DE COORDINACIÓN</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
Consejo General de Profesores con la presencia de Directivos	2 veces al mes
Consejo Escolar con la presencia de Directivos	4 veces al año
Reunión de Directiva de Centro de Alumnos con Rectoría y/o equipo Directivo.	1 vez al mes
Consejos de Delegados de curso del Centro de alumnos con presencia de Rectoría y/o Equipo Directivo	2 veces al año
Consejo de Delegados de curso del Centro de Padres con presencia de Rectoría y/o Equipo Directivo.	2 veces al año
Reunión de Directiva de Centro de Padres y apoderados con Rectoría y/o Equipo Directivo.	1 vez al mes



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

### TITULO XIV: MECANISMOS DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno es revisado y perfeccionado anualmente con la participación de todos los actores sociales involucrados, es decir Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos y Sostenedor. Estas instancias son generadas a través de distintas estrategias metodológicas que permiten recabar información para la mejora continua del instrumento y finalmente su aprobación, a continuación se describen las distintas instancias y sus objetivos.

INSTANCIA PARTICIPATIVA	OBJETIVO
Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación	Levantar necesidades de mejoras del reglamento para el año siguiente y en la misma instancia se aprueban o rechazan las modificaciones.
Reunión de delegados de cursos del Centro de Padres	Levantar necesidades de mejoras del reglamento para el año siguiente y en la misma instancia se aprueban o rechazan las modificaciones.
Reunión de delegados de cursos del Centro de Alumnos	Levantar necesidades de mejoras del reglamento para el año siguiente y en la misma instancia se aprueban o rechazan las modificaciones.
Consejo Escolar	Se presentan las modificaciones sugeridas y ya aprobadas por las otras instancias.

Las instancias de difusión del Reglamento Interno son:

- ✓ Página Web del Colegio [www.colegioaltacumbre.cl](http://www.colegioaltacumbre.cl)
- ✓ Agenda Escolar (extracto del Reglamento)
- ✓ Redes Sociales Oficiales del Colegio
- ✓ Paneles Informativos ubicados en dependencias del Colegio
- ✓ Disposición de copia completa del Reglamento y sus protocolos en Recepción y Oficina Administrativa del establecimiento para libre consulta de cualquier miembro de la comunidad escolar
- ✓ Socialización del Reglamento con Profesores Jefes previo al inicio del año escolar
- ✓ Socialización del Reglamento al inicio del año escolar con estudiantes de parte de Profesor Jefe
- ✓ Socialización del Reglamento con Padres y Apoderados en distintas reuniones de apoderados de parte del Profesor Jefe.



**TITULO XV: ANEXOS PROTOCOLOS OBLIGATORIOS**

1. Protocolo N°1 de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
2. Protocolo N°2 frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes
3. Protocolo N°3 de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento.
4. Protocolo N°4 de accidentes escolares.
5. Protocolo N° 5 de Salidas Pedagógicas y giras de estudio
6. Protocolo N°6 de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
7. Protocolo N°7 de Retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.



## PROTOCOLO N°1 DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

### Objetivo del protocolo:

Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los estudiantes.

Entenderemos por **vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes**, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales, descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores, el que se entenderá como tal cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones:

### Situaciones consideradas Vulneración de Derechos hacia un niño, niña o adolescente:

- ✓ No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- ✓ No proporciona atención médica básica, es decir no estar inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico e integral, por ejemplo control sano o control de enfermedad crónica.
- ✓ No se brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- ✓ No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- ✓ **Vulneración de Derecho a la Educación**, Se entenderá como el incumplimiento del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento de manera injustificada o inasistencias del apoderado a reuniones y/o citaciones por parte del establecimiento educacional.

Los profesionales del establecimiento deberán en todo momento, mantener **la confidencialidad** de los antecedentes de los estudiantes, en situaciones que digan relación con eventuales vulneraciones de derecho.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre del protocolo** será llevado por Saby Díaz, Encargada de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

A) Situaciones de Vulneración de derechos al interior del establecimiento educacional.		
PROCEDIMIENTO	TIEMPO DE EJECUCION	RESPONSABLE.
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo.	Inmediata	Encargada de Convivencia Escolar



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

Conversación inicial con el o los estudiantes afectados para evaluar la gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Día 1	Encargada de convivencia escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.
En caso de tratarse de un acto que pudiera ser constitutivo de delito la Rectora junto a la dupla psico-social evaluará la presentación de una denuncia en los términos del artículo 175 del Código de Procedimiento Penal; evaluar la presentación de una Medida de Protección ante tribunales de familia o derivación a una OPD. Igual evaluación será necesaria, en caso de considerarse la separación del cargo de algún dependiente del colegio, para protección de los estudiantes.	Día 1  24 hrs de plazo para denunciar.	Rectora
Citación inmediata a los padres para informar de la situación y de las primeras medidas adoptadas. (Evaluar la necesidad de activar otros protocolos: Abuso sexual, Violencia, Accidente Escolar).	Día 1	Profesor Jefe o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Cada 2 semanas Reporte parcial.	Encargada de convivencia escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise
Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo e informe final.	30 a 60 días Sin perjuicio que el monitoreo pueda continuar.	Encargada de convivencia escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise

### B) Situaciones de Vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTO	TIEMPO DE EJECUCION	RESPONSABLE.
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa, la encargada de convivencia escolar activará el protocolo.	Inmediata	Encargada de Convivencia Escolar



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

Conversación inicial con el o los estudiantes afectados para evaluar la gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Inmediata	Dirección de Orientación y Psicología
Establecer medidas a seguir en el caso particular. Citación a los padres para informar de la situación y de las primeras medidas adoptadas. (Evaluar la necesidad de activar otros protocolos: Abuso sexual, Violencia, Accidente Escolar). En caso de tratarse de un acto que pudiera ser constitutivo de delito se presentará denuncia en los términos del artículo 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante tribunales de familia o derivación a una OPD.	Día 1  24 hrs de plazo para denunciar.	Encargada de convivencia escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.  Rectora en caso de presentar denuncia
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Cada 2 semanas. Reporte parcial.	Encargada de Convivencia Escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.
Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo e informe final.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo pueda continuar.	Encargada de Convivencia Escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise

### REGISTRO

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización.

### RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.

- Director del establecimiento.
- Dirección de Convivencia Escolar
- Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.



## PROTOCOLO N° 2 AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

### Objetivo(s) del Protocolo:

Establecer un procedimiento frente a la noticia o detección de una situación de abuso sexual y conductas de connotación sexual, con el objeto de recoger información sobre los hechos ocurridos, para adoptar las medidas de protección, respecto del o los estudiantes afectados o que pudieran verse afectados en el futuro.

### Definiciones importantes:

- Entenderemos por **abuso sexual** aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente, realizadas por un miembro de la comunidad escolar o un tercero, lo que puede materializarse a través del **contacto físico**, como por ejemplo tocaciones, caricias, etc , o **sin contacto físico** , como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas , ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como : celulares, redes sociales, correos, etc.
- Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente el **estupro y la violación**.
- Entendemos por **Estupro**, cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.
- **Violación** por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza o chantaje para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.
- Estas conductas son constitutivas de delitos, por lo que una denuncia de esta naturaleza debe ser atendida con máxima rapidez y adoptar oportunamente las medidas de protección y contención necesarias.
- Lo anterior, pudiera ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.
- Por su parte, las conductas de **connotación sexual** son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, mutuamente consentidas y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.

**IMPORTANTE:** Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad y que sean menores de 14 años. Pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

1. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia sobre abuso sexual o conducta de connotación sexual.
2. Los denunciados pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.





## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

### Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

La encargada de convivencia escolar, será el responsable de activar el protocolo, sin perjuicio de las tareas que delegue en otros miembros del equipo directivo, profesional o de apoyo a la función docente. Los responsables de la activación y quienes realicen acciones en el desarrollo del protocolo, deberán resguardar, en todo momento, **la confidencialidad** de las circunstancias y detalles de la situación de que se trata, de los estudiantes afectados, sus familias y sus identidades.

SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier persona o miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia Escolar <b>activará el protocolo.</b>	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
2	Si es el niño, niña o adolescente quien entrega la información se sugiere acogerlo en un espacio que proteja su privacidad e intimidad, sin enjuiciarlo.	Cualquier adulto de la comunidad escolar  Si el protocolo no ha sido activado, informar al responsable de hacerlo.	Inmediatamente Día 1
3	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.	Encargada de Convivencia Escolar en compañía de Psicología.	Inmediatamente. Día 1
4	Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, “Deber de Denunciar”	Rectoría	Inmediatamente Día 1. 24 hrs de plazo para presentar la denuncia.
5	Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento del colegio.	Rectoría	Inmediatamente. Día 1
6	Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Considerar eximir a la o el estudiante de asistir a clases en caso de estimarse necesario. Realizar ajustes en las actividades académicas como por Ej: recalendarización de pruebas o trabajos.	Profesor Jefe o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise.	Inmediatamente. Día 1.
7	Si el supuesto agresor es un estudiante se deberá informar a los padres de la denuncia recibida en contra de su hijo.	Encargado de Convivencia Escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

8	<p>Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor, estudiante del establecimiento. Deberán considerarse sanciones y medidas de protección.</p> <p>Si es mayor de 14 años, es penalmente responsable, por lo que habrá que presentar la denuncia respectiva. Si es menor de 14 años, se puede evaluar la presentación de una medida de protección ante los tribunales de familia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.</p>	Día 2
9	<p>Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para la víctima y sus padres. Evaluación de las medidas de protección y sanciones en contra del estudiante.</p>	Dirección de Orientación y Psicología	<p>Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.</p>
10	<p>Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.</p>

<b>CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL</b>			
	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	<p>Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Encargada de Convivencia Escolar, <b>activará el protocolo.</b></p>	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
2	<p>Si los padres no son quienes comunicaron el hecho, deberán ser citados para ser informados, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. ( Padres de ambos estudiantes por separado )</p>	Encargada de Convivencia Escolar en compañía de Psicología.	Inmediatamente. Día 1
3	<p>Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente.</p>	Profesor Jefe o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise.	Día 2
4	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.</p>	Dirección de Orientación y Psicología	<p>Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo.</p>
5	<p>Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.</p>

### **Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.**

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro , bitácora, etc)



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

- Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

### Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Rectora del establecimiento.
- Dirección de Orientación y Psicología a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

### ORGANISMOS PARA DENUNCIAR QUE UN NIÑO/A O ADOLESCENTE HA SIDO O ESTÁ SIENDO ABUSADO/A SEXUALMENTE

INSTITUCIÓN	CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros de Chile Retén Tutuquén	75-275062 133	Camino a Tutuquén N°1.907 Curicó
Policía de Investigaciones (PDI). BRISXME Curicó	75- 2322949 134	Manuel Rodríguez N°1041, Curicó
Tribunales de Familia.	75-2 328140	Estado N°661, Curicó
Fiscalía.	75-273600	Chacabuco N°239, Curicó
Servicio Médico Legal Urgencias Hospital Curicó	75-2 286004	Chacabuco N°121, Curicó

### RED ORIENTACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

CONTACTO	INSTITUCIÓN	TEMÁTICA QUE ORIENTA
149	Fono Familia de Carabineros de Chile	Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
147	Fono niños de Carabineros de Chile	Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
800 730800	Servicio Nacional de Menores	Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
800 220040	Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial	Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
75-2547641 opd@curico.cl	Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Curicó	Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.



### PROTOCOLO N° 3 DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

#### Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento frente a la detección o comunicación que uno o más estudiantes están involucrados en situaciones de consumo o venta de alcohol, drogas o cualquier otro tipo de sustancias dañinas para la salud buscando en todo momento protegerlos con las acciones que resulten más idóneas y resguardando al resto de la comunidad escolar.

#### Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

- Conocimiento de estudiantes que pudieran consumir o estar consumiendo, portando o vendiendo alcohol o drogas por parte de uno o más estudiantes del establecimiento, al interior del mismo, o en actividades extracurriculares.
- Igualmente se activará si cualquiera de las conductas mencionadas ocurre fuera del establecimiento, atendida la necesidad de protección de los estudiantes.
- Esto es sin perjuicio de los planes de prevención y capacitación que deberán desarrollarse durante el año escolar, a los distintos estamentos de la comunidad, de lo cual deberán mantenerse siempre disponibles los respectivos verificadores.

**La Detección precoz del consumo de drogas:** La detección precoz del consumo de drogas y/o alcohol, tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

**Señales de alerta** que se debe tomar en cuenta para hacer una detección temprana de consumo de drogas y/o alcohol.

ÁREAS DONDE SE OBSERVAN CAMBIOS	SEÑALES DE ALERTA
Cambios en el comportamiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio,</li><li>• Atrasos reiterados,</li><li>• Rebeldía y descontrol de impulsos,</li><li>• Problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.</li><li>• Mentiras reiteradas,</li><li>• Necesidad y búsqueda continua de dinero,</li><li>• Desaparición de objetos,</li><li>• Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.</li><li>• Agresividad al discutir el tema "drogas"</li></ul>
Cambios en el área intelectual	<ul style="list-style-type: none"><li>• Problemas de concentración, atención y memoria.</li><li>• Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.</li></ul>
Cambios en el área afectiva	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.</li><li>• Reacciones emocionales exageradas.</li><li>• Desmotivación generalizada.</li><li>• Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.</li><li>• Desánimo, pérdida de interés vital.</li><li>• Actitud de indiferencia.</li></ul>
Cambios en las relaciones sociales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.</li><li>• Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.</li><li>• Valoración positiva de pares consumidores.</li><li>• Alejamiento de las relaciones familiares.</li><li>• Selección de grupos de pares de mayor edad.</li></ul>
Señales de consumo que complementan los cambios y que pueden ser observadas en el Colegio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posesión de drogas y/o Alcohol.</li><li>• Presentarse bajo los efectos de las drogas y/o alcohol.</li><li>• Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.</li><li>• Robos en el establecimiento educacional.</li><li>• Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.</li></ul>



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

El rol del establecimiento es fundamentalmente formativo y de protección. Los profesionales del establecimiento deberán en todo momento, resguardar **la confidencialidad** de los antecedentes de los estudiantes y sus identidades.

Las entrevistas con los estudiantes, no deberán tener el carácter ni estilo de un interrogatorio.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre del protocolo** será llevado por Encargada de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

PROCEDIMIENTO	TIEMPO DE EJECUCION	RESPONSABLE.
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa la encargada de convivencia escolar activará el protocolo.	Inmediatamente	Encargada de Convivencia Escolar.
Conversación entre encargada de convivencia escolar y profesor jefe para compartir información relevante del o los estudiantes afectados, de su contexto psicosocial y familiar. Entrevistar a los estudiantes para conocer situación que les aqueja. En caso de sospecha o evidencia de encontrarse bajo los efectos de alcohol o drogas, se debe solicitar a los padres hagan retiro anticipado del o los estudiantes.	Inmediatamente y antes de hablar con los apoderados y estudiantes.	Encargada de Convivencia Escolar y profesor jefe.
Entrevista en profundidad con el estudiante. Psicología en compañía del encargado de convivencia escolar, quien levantará acta de la entrevista para determinar base del conflicto, para así orientar respecto del apoyo que requiere el estudiante para superar el problema.	Día 2	Encargada de Convivencia Escolar y Dirección de Orientación y Psicología
Entrevista con padres y apoderados. Comunicar las medidas del Plan de Apoyo que pudieran determinarse por el equipo multidisciplinario y consecuencias, en caso de no revertirse la situación, las que serán evaluadas según riesgo que ocasiona para el resto de la comunidad y gravedad de la conducta.	Día 2	Encargada de Convivencia Escolar y Dirección de Orientación y Psicología
Evaluar y contemplar medidas administrativas, formativas, de apoyo psicosocial y sancionatorias, en el caso que correspondan.	Día 3	Equipo multidisciplinario liderado por Dirección de Orientación y Psicología, y compuesto por profesor jefe del estudiante, encargado de convivencia escolar, y coordinador de ciclo.
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.	Cada 2 semanas. Reporte parcial hasta el cierre del protocolo.	Dirección de Orientación y Psicología en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado anteriormente.
Cierre del protocolo informe final y monitoreo.	30 a 60 días Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.	Encargada de Convivencia Escolar.

**Frente a situaciones de venta de drogas o alcohol por parte de los estudiantes**

SDM20112020



Se desplegarán las mismas actividades comprendidas en el cuadro anterior, sin perjuicio de la responsabilidad de carácter penal que pudiera originarse con ocasión de la conducta de los estudiantes. Considerando la gravedad de la situación; la protección del propio estudiante y demás miembros de la comunidad escolar, el establecimiento podrá determinar la suspensión del estudiante de sus actividades académicas mientras no se diseñe el plan de apoyo o aplicación de otro tipo de medidas particularmente sancionatorias.

### **Deberemos distinguir si los estudiantes son mayores o menores de 14 años, por la responsabilidad penal que de ello pudiera derivarse:**

**Los menores de 14 años**, aún no son responsables penalmente. Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso por parte del establecimiento.

Ante la circunstancia, que los padres no tomen conciencia de la gravedad de la situación como por ejemplo no asistan a las entrevistas citadas por la dirección del colegio, no atiendan la problemática de su hijo/a en un centro de salud, el equipo multidisciplinario derivará a OPD con el objetivo que sea evaluada eventual vulneración de derechos y el estudiante reciba apoyo pertinente.

### **Estudiantes Mayores de 14 años:**

Los mayores de 14 años, son responsables penalmente de sus conductas, pudiendo ser objeto de sanciones y medidas judiciales.

Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso.

Atendido a que esta conducta, pudiera ser constitutiva de delito, el Director dará cumplimiento a la obligación de denuncia establecida en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal al Ministerio Público, en su calidad de Jefe del Establecimiento Educacional.

### **Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.**

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc)

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

### **Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

Director Académico del establecimiento.

Encargada de Convivencia Escolar a los docentes y asistentes de la educación.

Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.



## **PROTOCOLO N° 4 DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.**

### **Objetivo(s) del protocolo:**

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante o párvulo accidentado o que presente situaciones imprevistas de salud de manera de proteger y entregar los primeros auxilios, con el objeto de evitar un agravamiento de su condición.

### **Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

Ante la detección o noticia de accidente de algún estudiante o párvulo; o aparición de una condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional etc.

Este Protocolo también se aplicará cuando ocurra alguna de las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio, cualquiera sea su tipo o naturaleza; visitas a museos; giras de estudio, competencias deportivas, torneos académicos, etc., con o sin pernoctar.

Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).

Es muy importante que el colegio mantenga un contacto oportuno y fluido con la familia frente a la ocurrencia de estos hechos.

El Decreto Supremo N° 313 /1972, establece el Seguro Escolar de carácter estatal, que cubre en el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes.

### **Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.**

1. La tutora de turno, es la responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar a la tutora de turno inmediatamente, quien lo activará.
3. Frente a un accidente o situación imprevista de salud de algún estudiante, tutora técnico de enfermería del colegio, evaluará la gravedad de la condición del estudiante; si el traslado puede efectuarse por el propio establecimiento; por los padres o necesariamente se requerirá el uso de ambulancia.
4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencias del Hospital base de Curicó. El estudiante estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento, hasta que se haya ingresado para atención y se presente un adulto familiar.
5. Si de la evaluación previa, se determina que el traslado debe efectuarse en ambulancia, la tutora de turno, debe gestionar ésta, al número 131. En casos graves o de urgencia, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora. En caso que el servicio de ambulancia no esté disponible, el colegio deberá trasladar previa indicación del servicio de urgencias.



6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función.

7. La secretaria de turno, llamará al apoderado Titular o suplente para informar lo siguiente: (1) La circunstancia del accidente; (2) las medidas adoptadas, hasta ese momento por el colegio; (3) centro de salud donde fue trasladado. Igual comunicación se entregará al profesor Jefe.

8. El adulto que acompañe al estudiante hasta el hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a u otro adulto del colegio. **El estudiante nunca podrá permanecer solo.**

La técnico en enfermería del colegio, llevará un registro sobre Accidentes Escolares y realizará un reporte o informe al Director del colegio, de manera de poder detectar situaciones no contempladas en las acciones de prevención, problemas o deterioros de la infraestructura que pudiera ser la causa de algún tipo de accidentes, y medidas que mejoren la eficiencia frente a los tiempos de reacción y comunicación fluida con los padres o apoderados del estudiante.

9. La tutora de turno abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

#### **TIEMPO DE EJECUCION DE LAS ACCIONES.**

El presente protocolo deberá desplegarse de manera inmediata frente a la noticia de un accidente o situación imprevista de salud, por las características de la emergencia, gran parte de las acciones deberán desarrollarse de manera simultánea.

Lo anterior con el objeto de brindar protección y acogida al estudiante afectado.

#### **Ficha de Salud de Enfermería de los estudiantes.**

El colegio mantendrá una ficha de salud de los estudiantes y párvulos, de manera de asegurar que se cuenta, de manera oportuna, con toda la información necesaria para reaccionar frente a un accidente, condición particular del estudiante o situación imprevista de salud.

#### **Información que tendrá la Ficha de Salud.**

1. Declaración de condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, jaquecas, alergia a algún tipo de medicamento o antibiótico, entre otras.
2. Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases.
3. Indicar también si el estudiante cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado.
4. Informar el sistema de salud de los estudiantes. (ISAPRE o FONASA).

#### **Registro Actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto.**

Este registro se mantendrá en sistema de información de estudiantes en Secretaría del Colegio y además estará disponible en plataforma digital del establecimiento. La información debe contener a los menos:

1. Nombres de padres, apoderados u otro adulto responsable para contactar en caso de emergencia;
2. Los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar e-mail en caso de problemas de señal. Es prioridad la comunicación con los padres.

**Los padres son responsables de mantener actualizada esta información**





**REGISTRO.**

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Formularios de atención, e-mails; anotación en un libro, bitácora, etc)

**INFORMACION AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

**RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.**

- Rectoría
- Encargada de Seguridad a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.



## PROTOCOLO N° 5 DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO EDUCACIÓN PARVULARIA, EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA

### Objetivo del protocolo:

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con las experiencias prácticas y vivenciales, relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Por ello, se debe establecer un procedimiento que cautele la correcta organización de las actividades que se desarrollen fuera del establecimiento, cualquiera sea su naturaleza o finalidad.

### Situaciones frente a la cual deberá ser activado:

Este protocolo se activará durante la organización, y realización de cualquier tipo de salida pedagógica, comprendiendo dentro de este concepto también: las actividades de intercambio escolar, las competencias deportivas o académicas; visitas a museos; lugares de interés científico o arqueológico, entre otras.

Estas actividades visitas o actividades podrán realizarse dentro o fuera de la ciudad, podrán tener distinta duración, de uno o varios días, con o sin pernoctar.

### Responsable de la activación, monitoreo, evaluación y cierre del protocolo.

La encargada de Seguridad Escolar, será el responsable de la activación del protocolo, quien supervisará que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo y mantendrá **disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida o viaje.**

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

**Salida pedagógicas:** Director Académico

**Encuentros o torneos deportivos:** Coordinador Departamento de Educación Física y Coordinador de A.C.L.E. según corresponda.

**Los estudiantes que por cualquier motivo no cuenten con la autorización escrita de sus padres o apoderados, no podrán participar en la salida pedagógica.**

**El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos estudiantes, que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.**

Las situaciones de carácter disciplinario que ocurran durante la actividad, deberán ser abordadas y resueltas según establece el Reglamento Interno del establecimiento.

En nuestro establecimiento, se realizarán Giras de estudios en el territorio nacional sólo en Segundo Medio.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

Procedimiento	Responsable	Tiempo	
1	Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.	Encargado de la actividad	Al menos 3 semanas antes de la actividad para ser revisado y aprobado por el equipo directivo del establecimiento. Explicitar los objetivos pedagógicos de la actividad, programa de trabajo y medidas frente a emergencias
2	Comunicar actividad a los estudiantes, apoderados y plantel docente. La Comunicación a los padres deberá contener, a lo menos, la siguiente información: (i) Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte, horario de salida y llegada al establecimiento; (iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc. En una colilla de la misma comunicación los padres, darán su consentimiento o no a la participación de su hijo(a). Solicitar, en la misma comunicación, a los padres que actualicen los contactos en caso de emergencia y la ficha de salud del estudiante, indicando si cuentan con seguro privado de salud.	Encargado de la actividad	2 semanas antes de la salida, se comunicará a los estudiantes la actividad, transmitiéndoles el sentido de ella y medidas de seguridad a adoptar. Conductas de autocuidado y respeto, que se espera de ellos en esta instancia.
3	Informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido pedagógico, detalles de la organización y responsables.	Rectoría	A lo menos 2 semanas antes de la fecha de la actividad.
4	Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar.	Encargada de Seguridad Escolar	2 semanas de anticipación antes de la salida.
5	Reiterar en aula a los estudiantes, las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad	Encargado de la actividad en compañía de la encargada de seguridad escolar.	1 día antes de la salida.
6	Desplegar protocolo de Accidentes Escolares.	Profesor Encargado de la Actividad.	En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un estudiante, etc
7	Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada.	Encargada de seguridad escolar, previa evaluación del Encargado de la salida.	1 semana después de realizada la salida.

**NOTA:** En el caso de los párvulos como medidas de seguridad sugerida por la Superintendencia deben ser acompañados por 1 adulto cada 4 niños/as.

**Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.**

SDM20112020



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Acta de reunión, aprobación de la actividad, Informe al Departamento Provincial respectivo, anotación en un libro, bitácora, etc)

### **Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad**

- Director Académico.
- Encargada de Seguridad Escolar a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.



## PROTOCOLO N° 6 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

### 1. Objetivo(s) del Protocolo:

Establecer un procedimiento eficiente frente a la noticia o detección de una situación de maltrato o acoso escolar que permita actuar con la oportunidad y coordinación necesaria para detener los hechos de violencia.

### 2. Definiciones importantes:

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

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante o párvulo y cometida por el Director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante o párvulo. (Ayuda Mineduc)

**Acoso escolar:** todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado entre estudiantes, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Definición Ley de Violencia Escolar)

#### No es acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- La pelea entre pares que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre uno o más estudiantes que incluya agresión física o verbal (oral o escrita).
- Las agresiones de un adulto a un estudiante o viceversa.

**Acoso cibernético:** Se entiende que el acoso escolar es promovido o ejecutado en las redes sociales u otros medios tecnológicos a través del uso de imágenes sin previa autorización de la persona afectada y/o manifestación de agresiones verbales orales (audios) o escritas por medio chats, que genere en la persona afectada los síntomas propios del acoso escolar.

### 3. Situaciones frente a las cuales debe ser activado

- a. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia por maltrato o acoso escolar.
- b. Los denunciantes pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.

### 4. Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

Tutora encargada de Resolución de Conflictos será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por Tutora encargada de Resolución de Conflictos, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

### 5. Procedimientos

#### A) Situaciones de violencia entre pares **NO APLICA A PÁRVULOS**

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Tutora de Resolución de Conflictos <b>activará el protocolo.</b>	Tutora Resolución de Conflictos	Inmediatamente. Día 1
2	Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, saber si se trata de algo ocasional o sostenido en el tiempo, contener emocionalmente a todos los involucrados, cautelar que la violencia se detenga, derivar a Orientación y Psicología al afectado. Citar a los padres de acuerdo a gravedad. Particular atención debe otorgarse en caso de detectar <u>conductas autolesivas e ideación suicida</u> producto de la	Tutora Resolución de Conflictos o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.  Rectoría en caso que se requiera hacer una denuncia.	De 1 a 3 días evaluando gravedad.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

	<p>situación de violencia. Derivar a red pública para atención psiquiátrica, con carácter de Urgencia.</p> <p>Casos <u>graves de lesiones</u>, activación de <i>Protocolo Accidentes Escolares</i> y citación inmediata a los padres para informar de la situación y medidas a aplicar según Reglamento Interno.</p> <p>En caso de tratarse de un acto que <u>eventualmente constituya delito</u> se debe hacer la denuncia para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)</p>		
3	<p>Casos sin lesiones graves: Entrevista con padres para evaluar motivos, saber si se trata de maltrato sostenido que puede constituir eventualmente acoso y definir los pasos a seguir.</p>	Tutora Resolución de Conflictos o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 2
4	<p>En caso de que se trate de <b>conflicto entre pares</b> implementar medidas formativas y/o de apoyo u otras de acuerdo al Reglamento Interno</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Día 3
5	<p>En caso de que <b>se presuma una situación de acoso o ciberacoso escolar</b> iniciar investigación con entrevistas en profundidad con los involucrados y otros actores que puedan colaborar con información (visual, redes sociales, otro)</p> <p>Indicar mayor supervisión a la persona afectada como medida de protección.</p>	Encargada Resolución de Conflictos	Día 2 – Día 7
6	<p>En caso de <b>comprobarse el acoso o ciberacoso escolar</b>:            Informar a los padres de las personas involucradas            Aplicar medidas formativas y sancionatorias de acuerdo al Reglamento Interno.            Aplicar medidas de apoyo para el estudiante responsable, derivación a Psicología, e intervención a nivel de grupo para cautelar la detención del acoso, según se evalúe.</p> <p>En caso de <b>no comprobarse el acoso o ciberacoso escolar</b>:            Informar a los padres de las personas involucradas.            Aplicar medidas de resolución colaborativa de conflictos entre los involucrados y otras que se evalúen necesarias.</p>	Encargada de Resolución de Conflictos o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 8 a 10.
7	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.</p>	Tutora Resolución de Conflictos	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.

### Situaciones de violencia de estudiante a adulto **NO APLICA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA**

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	<p>Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa la tutora encargada de Resolución de Conflictos <b>activará el protocolo.</b></p>	Tutora Resolución de Conflictos	Inmediatamente. Día 1
2	<p>Conversación entre profesor/a jefe, Directora de Convivencia Escolar y adulto afectado (docente, asistente) para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (intencionalidad, edad del estudiante, gravedad de la situación).</p> <p>Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y citación inmediata a los padres para aplicación de</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

	medidas formativas, de apoyo y sancionatorias al estudiante responsable. En caso de tratarse de un acto que eventualmente constituya delito se debe hacer la denuncia para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (24 horas)		
3	Conversación inicial con estudiante(s) involucrado(s) para evaluar motivación de la conducta.	Tutora de Resolución de Conflictos o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
4	Casos sin lesiones graves: Entrevista con padres para evaluar motivos y definir medidas formativas y/o de apoyo psicosocial, según corresponda.	Encargada de Convivencia o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 2
5	Implementación de medidas formativas y/o de apoyo para estudiante responsable. (derivación a apoyo psicosocial, talleres específicos, reparación del daño)	Encargada de Convivencia Escolar	De acuerdo a plan de apoyo definido
6	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas, previa comunicación con los padres y apoderados de los estudiantes afectados para el cierre e informe final.	Tutora Resolución de Conflictos	30 a 60 días con reporte parcial cada 2 semanas hasta el cierre del protocolo.

### B) Situaciones de violencia de adulto a estudiante o párvulo

#### APLICA A EDUCACIÓN PARVULARIA

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa Encargada de Resolución de Conflictos <b>activará el protocolo.</b>	Tutora Resolución de Conflictos	Inmediatamente. Día 1
2	En Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información	Rectoría – Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
3	Contención emocional del estudiante involucrado	Dirección de Orientación y Psicología	Inmediatamente. Día 1
4	Conversación Rectoría con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Rectoría	Inmediatamente Día 1
5	En caso de que se constate violencia se debe hacer denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho.	Rectoría	Inmediatamente. Día 1
6	Conversación con el adulto involucrado para definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras). En caso que el agresor sea un apoderado, Rectoría citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.	Rectoría	Día 1
7	Casos sin lesiones graves o con poca claridad deberán ser investigados y supervisados mientras dure la investigación.	Rectoría o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 1 – Día 2



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

	Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con docente y adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado.		
8	Implementación de medidas de apoyo al estudiante afectado.	Encargada de Convivencia Escolar	De acuerdo a plan de apoyo definido
9	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Tutora de Resolución de Conflictos	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
10	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargada de Convivencia Escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### C) Situaciones de violencia entre adultos de la comunidad educativa

#### APLICA A EDUCACIÓN PARVULARIA

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa tutora encargada de resolución de conflictos <b>activará el protocolo.</b>	Tutora Resolución de Conflictos	Inmediatamente. Día 1
2	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
4	Hacer la denuncia respectiva de manera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. En caso que el agresor sea apoderado se le notificará la denuncia y se le informarán las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas (investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones)	Rectoría	Inmediatamente. Día 1. 24 hrs para realizar la denuncia.
5	Cierre de protocolo e informe final	Encargada de Convivencia Escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

#### 6. Registros de situaciones de violencia, medidas aplicadas

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, planilla Excel, etc.)
- Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

#### 7. Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Rectoría
- Directora de Convivencia Escolar
- Profesores Jefes





## **PROTOCOLO N° 7 DE RETENCION DE ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.**

### **OBJETIVO DEL PROTOCOLO:**

**ACOGER y APOYAR** a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de padres adolescentes, a fin de retenerles en el sistema escolar, protegiendo su trayectoria educativa. El presente protocolo considera la aplicación de medidas tanto pedagógicas como de carácter administrativas, de manera de lograr el objetivo anterior.

Asimismo, el colegio informará a la estudiante y al padre, si asiste al mismo establecimiento, y los derivará a la red de apoyo respectiva:

- (1) Consultorio donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).
- (2) Solicitar información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. 600-6600-400
- (3) Informar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la web de la Junta Nacional de Jardines Infantil [www.junji.cl](http://www.junji.cl)

### **Cuando deberá ser activado:**

Este protocolo se activará ante cualquiera de las situaciones descritas o por la información entregada por los mismos estudiantes, padres o apoderados de una alumna embarazada, madre o padre del estudiante progenitor.

El colegio desarrollará acciones de prevención y capacitación, según el estamento de la comunidad a las que van dirigidas estas acciones.

Las alumnas embarazadas, madres y progenitores tienen una protección especial establecida en la normativa educacional, privilegiando en todo momento su permanencia en el sistema y cautelando que tengan acceso a los servicios de atención de salud; de apoyo sicosocial de ser necesario y de acceso a las coberturas de sala cuna y de jardines infantiles.

El colegio entregará la información sobre los distintos servicios durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad; acompañar y orientar a los estudiantes en el proceso.

### **Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo**

Encargada de Vida Escolar será la responsable de activar, monitorear, registrar y evaluar las medidas adoptadas y cerrar el protocolo respectivo.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

Lo anterior, es sin perjuicio de la responsabilidad que tienen otros miembros de la comunidad docente o directiva frente al despliegue del protocolo, como por ejemplo Asistente Social.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo.	Encargada de Vida Escolar del establecimiento, sin perjuicio de las actividades que realicen otros profesionales o directivos del establecimiento, como Asistente Social.	2 días desde el momento que se toma conocimiento de la situación.
2	Entrevista con la (el) o los estudiantes; embarazada o progenitores de manera de informarles la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar que puedan permanecer y avanzar en su proceso educativo. Recoger información sobre la situación familiar de los estudiantes y de sus redes de apoyo. Informar a los estudiantes la necesidad de mantener una estrecha comunicación con la encargada de vida escolar, de manera de ir gestionando las distintas situaciones que se vayan presentando. Solicitar certificado médico que acredite condición de embarazo y estado de salud de la estudiante.	Encargada de Vida Escolar y Profesor Jefe.	2 días desde la activación del protocolo.
3	Entrevista con los padres de los estudiantes, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento.	Encargada de Vida Escolar y Profesor Jefe.	2 días luego de la entrevista con los estudiantes.
4	Diseño del Plan de Apoyo <sup>24</sup> para la estudiante embarazada o padres progenitores.	Encargada de Vida Escolar profesor jefe y Coordinador de Ciclo Media.	1 o 2 semanas luego de la entrevista con

<sup>24</sup>El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos: **En lo pedagógico:** (i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares (ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificada; (iii) Fijar criterios para la promoción de las estudiantes que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada, oportuna e inclusiva.(iv) Instruir a las alumnas de evitar el contacto con sustancias peligrosas. A fin de no poner en riesgo la vida y salud de la madre y del niño que está por nacer (v) Orientar sobre la clase de educación física, según las indicaciones del médico tratante. (vi) Establecer un sistema de tutoría de manera de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante. **En lo administrativo:** (i) Informarle que la comunidad escolar respeta su condición de embarazo; de no hacerlo constituye una falta a la buena convivencia. (ii) La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna.(ii) Derecho a adaptar el uniforme escolar; (iii) No serán consideradas las inasistencias debidamente justificadas con un certificado médico o carnet de salud, con ocasión del embarazo, parto, postparto o condición de salud del niño(a), debiendo considerar que la normativa fija porcentajes especiales de asistencia para ser promovidos en los Decretos N° 511/1997; N° 112 y 158 / ambos de 1999.(iv) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.(v) No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada; (vi) Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño(a), la que deberá ser comunicada al SDM20112020



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

			la o los estudiantes.
5	Comunicar a los estudiantes y a sus padres o apoderados el contenido del plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, para mantener el contacto, como e-mail. Despejar inquietudes y gestionar situaciones no contempladas. Tanto padres como estudiantes deberán suscribir el Plan de Apoyo, en señal de compromiso frente a las actividades y acciones que a cada uno le competen.	Encargada de Vida Escolar	5 días de encontrarse elaborado el plan.
6	Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con la familia, las entrevistas con los estudiantes, los acuerdos, y ajustes a planes, compromisos, certificados médicos, derivaciones u otras novedades relevantes para el mejor acompañamiento y apoyo.	Encargada de Vida Escolar	Durante todo el período.
7	Monitoreo y Cierre del Protocolo.	Encargada de Vida Escolar	Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años.

### **Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.**

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

### **Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.**

- Director Académico del establecimiento.
- Encargada de Vida Escolar a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

director del establecimiento al reingreso de la alumna. (máximo 1 hora, sin considerar los traslados). (vii) La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar. DS N° 313/1972.

SDM20112020



## TITULO XVI. CAPITULO SOBRE REGULACIONES DEL NIVEL PARVULARIO.

Lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, es plenamente aplicable a los estudiantes de educación parvularia, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, nuestro enfoque formativo implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA <sup>25</sup>

### REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.

#### 1.- Niveles de Enseñanza Parvularia que imparte:

El Colegio Alta Cumbre atiende a estudiantes en los niveles: Pre-Kínder y Kínder.

#### 2.- Horarios de Funcionamiento Educación Parvularia:

##### 1.- Jornada Mañana:

###### Pre-kinder A

Ingreso 8:00 a 8:10

Salida 12:40 a 12:50

###### Kínder A

Ingreso 8:00 a 8:15

Salida 12:30 a 12:40

##### 2.- Jornada Tarde:

###### Pre-Kínder B

Ingreso: 13:00 a 13:10

Salida: 17:40 a 17:50

###### Kínder B

Ingreso: 13:00 a 13:15

Salida: 17:30 a 17:40

**Actividades extraescolares:** Respecto de las actividades extra-programáticas serán informadas a principio de año y publicadas en los canales de información institucionales, los cursos de la jornada de la tarde asisten en horarios de 9:00 a 11:00 horas, según programación. Los cursos de la jornada de la mañana, asisten en horarios de 15:00 a 17:00 horas, según programación. Estas actividades son de asistencia voluntaria de los niños y niñas.

Los profesores a cargo de los talleres serán seleccionados de acuerdo a la experticia de estos. Son variados dependiendo del taller que el estudiante elija libremente participar.

#### Recreos:

Los tiempos de recreo se organizan por la educadora de acuerdo al inicio real de la actividad y su término.

<sup>25</sup> Ver página 6 a 8 Título II De los deberes y Derechos de la comunidad educativa.



### **Recepción y Retiro:**

La puerta de acceso de los párvulos para recepción y retiro, en los horarios señalados, es por acceso lateral del Colegio ubicado en calle Santa María.

El acceso tanto para la recepción como para el retiro cuenta con la supervisión de una funcionaria del establecimiento y sólo pueden acceder las personas debidamente autorizadas por los padres para retirar a los párvulos, como medida de seguridad complementaria deben portar tarjeta de identificación de autorización para retiro de estudiantes de educación parvularia.

Los estudiantes cuentan con horarios de tolerancia de espera para recepción y retiro de 15 minutos respectivamente, en caso de sobrepasar este tiempo, la recepción se hace por puerta principal del establecimiento donde el estudiante será acompañado por una tutora hasta la sala de clases de educación parvularia. En el caso del retiro, los párvulos que no sean retirados en margen de tiempo señalado, serán llevados a la tutoría de la entrada principal del colegio, donde serán supervisados por tutora de turno hasta que sea retirado por persona debidamente autorizada.

### **Atrasos:**

Los estudiantes que lleguen atrasados, serán registrados en plataforma digital, con el fin de llevar un control y gestionar con las familias las medidas de apoyo pertinentes para que los niños y niñas cumplan la rutina de asistencia en forma adecuada.

### **Retiro Anticipado:**

En caso de requerir el retiro anticipado de un párvulo, el apoderado debe dirigirse a la tutoría ubicada en acceso principal del establecimiento y solicitar el retiro. Tutora registrará en libro de retiro la hora y motivo, debiendo dirigirse a la sala para acompañar al párvulo desde su sala de clases hasta reunirse con su apoderado que efectúa el retiro.

### **Contenidos Y Funcionarios Responsables Del Registro De Matrícula:**

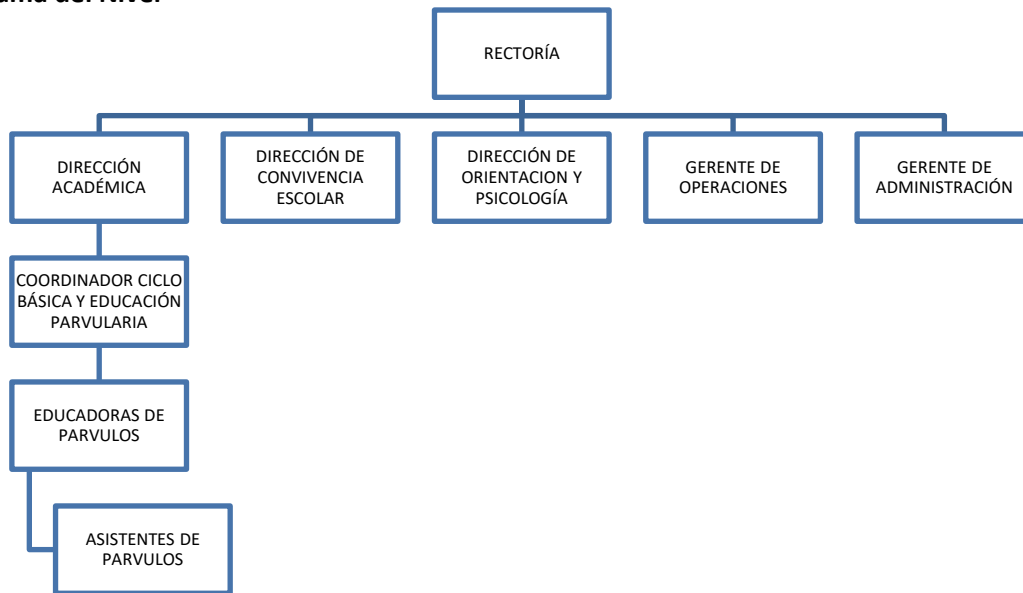
La matrícula de los párvulos se realiza en dependencias de Secretaría de Dirección, cuyo acceso es por entrada principal del establecimiento, escalera exterior que lleva al segundo piso.

Los funcionarios responsables del proceso de matrícula son administrativas que atienden en secretaria de Dirección.

- Para efectos de matrículas, el apoderado debe retirar set de matrícula con las instrucciones de llenado. El set de matrícula contiene: Contrato, ficha médica, ficha de uniforme, ficha de plataforma digital.
- Fotocopia de la cédula de identidad del tutor económico que completa el contrato de matrícula
- Certificado de Nacimiento para asignación familiar.
- Firma compromiso de asistencia a proceso de inducción respecto del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento y Protocolos.



## Organigrama del Nivel



## Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.<sup>26</sup>

### Mecanismos de comunicación con los padres:

**INFORMACIÓN DE LOS PARVULOS:** El Colegio Alta Cumbre, de acuerdo a las circunstancias utilizará cualquiera de los medios de comunicación hacia los padres y/o apoderados a continuación señalados por el siguiente orden:

- ✓ Agenda Escolar
- ✓ E-mail
- ✓ Mensaje de Texto de telefonía celular
- ✓ Telefónico
- ✓ Carta Certificada

## REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION <sup>27</sup>

### UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO<sup>28</sup>

El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

### ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.

La rectora del Colegio, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

<sup>26</sup> Ver página 12 de este documento.

<sup>27</sup> Ver página 13 de este documento.

<sup>28</sup> Ver página 15 de este documento.



### REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar. (PISE)

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo la aplicación de planes de evacuación de los párvulos.

#### Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

#### Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, después del recreo, así también antes y después de la colación, en forma diaria.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
6. Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
7. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

La encargada de seguridad será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación: cada 3 meses.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será durante el proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

#### Alimentación

Los niños comerán una colación una vez durante su jornada, en esta actividad se pretende realizar la alimentación de los párvulos, desarrollar autonomía, desarrollan habilidades sociales tales como: Establecer y respetar límites, pedir permiso, compartir algo, ayudar a los demás, empezar el autocontrol, defender los propios derechos, expresar afecto, resolver el miedo, comprender los sentimientos de los demás, responder al fracaso. Así mismo se desarrollan hábitos saludables como son: el lavado de manos, mantener su espacio limpio, elegir alimentos saludables, comer una colación entre comidas saludables.



### **Medidas orientadas a resguardar la salud**

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deben informar a la educadora de párvulos correspondiente, para que se tomen las medidas de resguardo y apoyo pertinentes al caso.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico los padres son contactados para ser informados y en caso que se requiera solicitar retiren al párvulo anticipadamente, para brindar atención médica. En caso de sufrir un accidente se activa el protocolo de accidentes escolares.<sup>29</sup>

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto, tanto para brindar primeros auxilios en caso de accidente, como en caso que requiera atención por algún malestar físico.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con seguro escolar.

### **Medicamentos**

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, el apoderado debe llenar formulario de autorización para suministrar medicamentos (publicado en la página web y disponible físicamente en tutoría). Además debe adjuntar receta médica que contenga datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Si fuese un medicamento de difícil administración, se autorizará al apoderado para que ingrese al Colegio y administre personalmente.

### **Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, se espera que el apoderado cuente con un diagnóstico y tratamiento médico. El apoderado debe informar de inmediato a la educadora de párvulos, a fin de que se tomen las medidas de precaución pertinentes, tales como higienizar la sala; aumentar periodos de ventilación, aumentar el lavado de manos, comunicar a los padres y apoderados oficialmente; entre otras medidas pertinentes a cada caso.

**Frente a una enfermedad**, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, el apoderado debe presentar el certificado médico pertinente que indique el número de días de reposo, a fin de justificar las inasistencias.

**En el caso de pediculosis**, el contagio de la pediculosis es una situación muy común entre los párvulos, por lo que se espera el apoderado informe de inmediato a la educadora en forma presencial o por agenda de comunicaciones; La educadora, a través de comunicación formal a los padres dará aviso de dicha situación, para que se tomen las medidas de prevención y tratamiento correspondientes. Para evitar el contagio, el establecimiento sugiere que las niñas asistan con su cabello tomado y el cabello corto en los niños.

### **Baño**

Los niños irán al baño en grupo, al inicio de la jornada y después del recreo, acompañados de la asistente de párvulos o la educadora, quien desde la puerta supervisa y resguarda el orden y la seguridad de los niños mientras realizan sus actividades de satisfacer necesidades biológicas, lavarse las manos, beber agua, entre otras. Los niños pueden asistir libremente al baño durante la jornada escolar, previa autorización de la educadora o asistente, ésta última debe resguardar orden y seguridad del párvulo, mientras desarrolla la actividad por la cual solicitó autorización, siempre observando desde la puerta y formando para el desarrollo del hábito. Por lo anterior, se espera el trabajo de la familia para generar autonomía en los niños y niñas, enseñándoles a bajarse la ropa íntima, limpiarse y subirse la ropa sin ayuda de un adulto.

<sup>29</sup> Ver protocolo Accidentes Escolares  
SDM20112020





### **Control esfínter y cambio ropa**

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora solicitará a la asistente de párvulos que avise al hogar y si es necesario solicitará que el apoderado o un representante traigan una muda al niño o niña. Los apoderados de aquellos niños que llegado marzo aún tengan problemas de control de esfínter, deberán informar a la educadora y mantener permanentemente una muda en la mochila del niño o niña.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán estar atentos y en comunicación con la educadora, informar a su médico para poder evaluar y recibir indicaciones. Si la situación se mantiene en el tiempo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender de la mejor forma posible al párvulo de acuerdo a indicaciones del especialista.

### **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.**

#### **Ausencias prolongadas**

Cualquier ausencia prolongada que sea previamente conocida por la familia, deberá ser informada a través de la agenda escolar a la Educadora de Párvulos. Cuando el niño esté padeciendo alguna enfermedad se espera que el apoderado informe vía Tutoría con un certificado médico. Si el alumno presenta una ausencia de más de tres días y el apoderado no ha informado al colegio, la Educadora realizará las gestiones para comunicarse con el hogar e informarse de la situación del párvulo, aplicando posteriormente las gestiones internas correspondientes si no hay motivos reales y de peso para dicha ausencia.

#### **De los útiles u objetos olvidados en el hogar**

El colegio Alta Cumbre fomenta el desarrollo de la autonomía progresiva, por lo que se incentiva a los niños y niñas para que desarrollen habilidades sociales como por ejemplo compartir o ayudar a otros, frente a situaciones que olvidaran materiales o colación.

Si el olvido se hace rutinario, se solicitará entrevista al apoderado/a para conocer los motivos que originan los olvidos reiterados y buscar en conjunto medidas o estrategias que permitan al párvulo contar con el apoyo adecuado para que cuente con sus materiales y/o colaciones, según sea el olvido.

#### **Uso de artefactos electrónicos y juguetes.**

Durante el desarrollo de la jornada escolar no está permitido el uso de artefactos electrónicos y juguetes personales. Los párvulos cuentan con una amplia gama de materiales didácticos dentro de la sala de clases y en la zona de juegos al aire libre, para el uso recreativo. Se advierte que en caso de que algún material sea manipulado en forma inapropiada por el niño o niña, y este se destruye o descompone, el apoderado deberá reponer éste.

**Autorización para la toma de fotografías y otros:** Los padres serán consultados en caso de requerir realizar una fotografía a sus hijos, o hijas.

**Solicitud de Informes y/o documentos:** Los documentos que entrega el establecimiento se deben solicitar en secretaría, en dicha dependencia informarán los plazos de entrega de estos y gestionan internamente la solicitud.

#### **Materiales**

Una vez al año se solicita a través de lista de útiles, publicada en sitio web y entregada en proceso de matrícula, todos los materiales a utilizar durante el año. Estos materiales deben ser entregados a las educadoras de párvulos al inicio del año escolar, según sea indicado en comunicación al hogar. Los materiales serán almacenados en dependencias de la sala de clases, por lo que deben venir debidamente marcados con el nombre y curso del estudiante.



### **Celebración de cumpleaños**

El Colegio Alta Cumbre tiene como política promover la alimentación saludable, por lo que la celebración de cumpleaños se realiza a través de un ritual de cantar “cumpleaños feliz” al párvulo festejado, y felicitarle grupalmente a través de abrazos y saludos de sus pares y educadoras.

No está permitido que los padres realicen la celebración dentro del aula.

### **Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.**

Educación parvularia es regida al igual que los niveles de básica y media.<sup>30</sup>

### **REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

Tal como el Colegio lo ha declarado, la buena convivencia es fundamental para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes de educación parvularia, básica y media. Considerando que el clima escolar es influido por la conducta de todos los miembros de la comunidad escolar, se determinan intenciones educativas específicas, que respetan el ciclo vital de los estudiantes para que desarrollen competencias integrales para la vida.

Respecto de los párvulos, se espera que el clima escolar sea influenciado por las características propias del ciclo de vida en el que se encuentran los niños y niñas, entendiéndose que se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizajes de las normas que regulan su relación con los otros. En esta etapa es clave promover el aprendizaje de la resolución de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Para potenciar el desarrollo de competencias integrales para la vida, es pertinente un manejo adecuado de situaciones de parte de las educadoras y asistentes, visualizando los conflictos y situaciones de alteración de la convivencia como una oportunidad de aprendizaje, que debe ser guiado conforme a la edad y capacidades del párvulo.

### **Dentro de las acciones involucradas para el proceso de formación de competencias integrales para la vida de los párvulos están las siguientes:**

- 1.- Inducción a padres y apoderados nuevos del nivel pre-kínder y kínder para que conozcan el Proyecto Educativo, con especificaciones en la formación de los párvulos.
- 2.- Capacitación a educadoras y asistentes de la educación en Desarrollo de Competencias para la vida y la utilización del reglamento como una herramienta formativa de parte de Dirección de Orientación y Psicología y Dirección de Convivencia Escolar.
- 3.- Apoyo permanente al nivel desde Dirección de Convivencia Escolar y Dirección de Orientación y Psicología para el manejo de situaciones y aplicación de medidas de apoyo en los casos que se requiera.
- 4.- Capacitación en talleres a padres y madres del nivel en competencias parentales de parte del departamento de Orientación y Psicología.

### **Normas generales de convivencia para el nivel**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

1. Mantener relaciones basadas en el buen trato y vínculos seguros.
2. Considerar que la etapa de desarrollo en la que se encuentran, presenta el desafío en el aspecto emocional de aprender a autorregularse, enfrentar el miedo y la rabia, por lo que cuando se presenten situaciones de desregulación emocional, se debe contener emocionalmente y apoyar la integración de herramientas para que logren el desarrollo de la autorregulación.
3. Rigen todas las mismas normas de convivencias que se mencionan en las páginas 35 y 36 de este documento.

<sup>30</sup> Ver protocolo de salidas pedagógicas  
SDM20112020



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

### **Medidas de Actuación y Procedimientos**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de la educadora de párvulos.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, deben ser vista como una oportunidad para que los niños y niñas integren conocimientos, herramientas y experimenten nuevas formas de trato guiadas o modeladas por los adultos de la sala de clases.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la educadora debe gestionar derivación interna del caso a Convivencia Escolar, previo haber indagado con los padres si las conductas también se presentan en otros ambientes y las estrategias que utilizan en el hogar para formar al estudiante respecto de las relaciones interpersonales.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, convivencia escolar junto a psicología deben establecer medidas de apoyo y protección pertinentes al caso.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, la educadora debe informar a los padres para que se entregue apoyo familiar de contención emocional en el corto plazo, se puede considerar el retiro anticipado si así amerita.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, busquen ayuda profesional especializada, a fin de que el niño o niña cuente con los apoyos familiares capacitados y se entreguen sugerencias de parte del profesional externo al establecimiento.

### **Consejo Escolar, Encargado de Convivencia y Plan de Gestión**

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Consejo Escolar, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

### **FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.**

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, que corresponden a las mismas estipuladas para los niveles, educación básica y educación media, éstos solo podrán ser objeto de medidas formativas y de apoyo, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el reglamento de orden, higiene y seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo



aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

### **Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.**

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos. Todos los estudiantes pueden participar de estos procedimientos.

En caso particular de los conflictos entre pares de educación parvularia, se utilizará con mayor frecuencia la Conciliación y el arbitraje considerando la etapa del ciclo vital en que se encuentran. La Conciliación permite al adulto que facilita las condiciones de dialogo entre las partes, proponer alternativas de solución que las partes pueden consensuar la que mejor responde a sus necesidades. Por otra parte el arbitraje permite al adulto que interviene en el conflicto definir que debe hacer cada parte.

Se debe tener siempre en consideración la capacidad de comunicación que los niños tienen desarrollado, por lo que el adulto que aplique estas técnicas debe ser muy directivo y concreto en su lenguaje, colaborando siempre a que ambos involucrados vivan experiencia positiva de empatía con el otro y búsqueda de acuerdos que ambos les deje satisfecho.

Para los conflictos entre adultos del nivel, será la Encargada de Convivencia Escolar, quien definirá la técnica más adecuada a usar en el caso, misma situación si se tratará de un adulto y un párvulo, en particular en este último caso siempre la niña o niño debe estar acompañado de un adulto significativo (Educatora, Asistente, Tutora o padres) según sea lo más adecuado para el caso.



**TITULO XVII. ANEXOS PROTOCOLOS OBLIGATORIOS DEL NIVEL PARVULARIO  
(VER PROTOCOLOS BÁSICA Y MEDIA)**

1. Protocolo N°1 de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos
2. Protocolo N°2 de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
3. Protocolo N°3 de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
4. Protocolo N°4 frente a accidentes de los párvulos.



## PROTOCOLO N° 1 DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EDUCACIÓN PARVULARIA.

### Objetivo del protocolo:

Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los estudiantes.

Entenderemos por **vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes**, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales, descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores, el que se entenderá como tal cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones:

### Situaciones consideradas Vulneración de Derechos hacia un niño, niña o adolescente:

- ✓ No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- ✓ No proporciona atención médica básica, es decir no estar inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico e integral, por ejemplo control sano o control de enfermedad crónica.
- ✓ No se brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- ✓ No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- ✓ **Vulneración de Derecho a la Educación**, Se entenderá como el incumplimiento del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento de manera injustificada o inasistencias del apoderado a reuniones y/o citaciones por parte del establecimiento educacional.

Los profesionales del establecimiento deberán en todo momento, mantener **la confidencialidad** de los antecedentes de los estudiantes, en situaciones que digan relación con eventuales vulneraciones de derecho.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre del protocolo** será llevado por SABY DÍAZ, Encargada de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

C) Situaciones de Vulneración de derechos al interior del establecimiento educacional.		
PROCEDIMIENTO	TIEMPO DE EJECUCION	RESPONSABLE.
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo.	Inmediata	Encargada de Convivencia Escolar



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

Conversación inicial con el o los estudiantes afectados para evaluar la gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Día 1	Encargada de convivencia escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.
En caso de tratarse de un acto que pudiera ser constitutivo de delito la Rectora junto a la dupla psico-social evaluará la presentación de una denuncia en los términos del artículo 175 del Código de Procedimiento Penal; evaluar la presentación de una Medida de Protección ante tribunales de familia o derivación a una OPD. Igual evaluación será necesaria, en caso de considerarse la separación del cargo de algún dependiente del colegio, para protección de los estudiantes.	Día 1  24 hrs de plazo para denunciar.	Rectora
Citación inmediata a los padres para informar de la situación y de las primeras medidas adoptadas. (Evaluar la necesidad de activar otros protocolos: Abuso sexual, Violencia, Accidente Escolar).	Día 1	Profesor Jefe o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.	Cada 2 semanas Reporte parcial.	Encargada de convivencia escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise
Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo e informe final.	30 a 60 días Sin perjuicio que el monitoreo pueda continuar.	Encargada de convivencia escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise

### D) Situaciones de Vulneración de derechos fuera del establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTO	TIEMPO DE EJECUCION	RESPONSABLE.
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa, la encargada de convivencia escolar activará el protocolo.	Inmediata	Encargada de Convivencia Escolar



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

Conversación inicial con el o los estudiantes afectados para evaluar la gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada.	Inmediata	Dirección de Orientación y Psicología
Establecer medidas a seguir en el caso particular. En caso de tratarse de un acto que pudiera ser constitutivo de delito se presentará denuncia en los términos del artículo 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante tribunales de familia o derivación a una OPD.	Día 1 24 hrs de plazo para denunciar.	Encargada de convivencia escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.  Rectora en caso de presentar denuncia
Citación inmediata a los padres para informar de la situación y de las primeras medidas adoptadas. (Evaluar la necesidad de activar otros protocolos: Abuso sexual, Violencia, Accidente Escolar).	Día 1	Profesor Jefe o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.
Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo e informe final.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo pueda continuar.	Encargada de Convivencia Escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise

### REGISTRO

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización.

### RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.

- Director del establecimiento.
- Dirección de Convivencia Escolar
- Los profesores jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.





## PROTOCOLO N° 2 DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.

### Objetivo(s) del Protocolo:

Establecer un procedimiento frente a la noticia o detección de una situación de abuso sexual y conductas de connotación sexual, con el objeto de recoger información sobre los hechos ocurridos, para adoptar las medidas de protección, respecto del o los estudiantes afectados o que pudieran verse afectados en el futuro.

### Definiciones importantes:

- Entenderemos por **abuso sexual** aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente, realizadas por un miembro de la comunidad escolar o un tercero, lo que puede materializarse a través del **contacto físico**, como por ejemplo tocaciones, caricias, etc , o **sin contacto físico** , como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas , ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como : celulares, redes sociales, correos, etc.
- Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente el **estupro y la violación**.
- Entendemos por **Estupro**, cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.
- **Violación** por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza o chantaje para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.
- Estas conductas son constitutivas de delitos, por lo que una denuncia de esta naturaleza debe ser atendida con máxima rapidez y adoptar oportunamente las medidas de protección y contención necesarias.
- Lo anterior, pudiera ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.
- Por su parte, las conductas de **connotación sexual** son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, mutuamente consentidas y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.

**IMPORTANTE:** Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad y que sean menores de 14 años. Pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

### Situaciones frente a las cuales debe ser activado

1. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia sobre abuso sexual o conducta de connotación sexual.
2. Los denunciados pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.

### Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

La encargada de convivencia escolar, será el responsable de activar el protocolo, sin perjuicio de las tareas que delegue en otros miembros del equipo directivo, profesional o de apoyo a la función docente.

Los responsables de la activación y quienes realicen acciones en el desarrollo del protocolo, deberán resguardar, en todo momento, **la confidencialidad** de las circunstancias y detalles de la situación de que se trata, de los estudiantes afectados, sus familias y sus identidades.

SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier persona o miembro de la comunidad educativa el Encargado de Convivencia Escolar <b>activará el protocolo.</b>	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
2	Si es el niño, niña o adolescente quien entrega la información se sugiere acogerlo en un espacio que proteja su privacidad e intimidad, sin enjuiciarlo.	Cualquier adulto de la comunidad escolar  Si el protocolo no ha sido activado, informar al responsable de hacerlo.	Inmediatamente Día 1
3	Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.	Encargada de Convivencia Escolar en compañía de Psicología.	Inmediatamente. Día 1
4	Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, "Deber de Denunciar"	Rectoría	Inmediatamente Día 1. 24 hrs de plazo para presentar la denuncia.
5	Si es un miembro adulto de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros estudiantes y los efectos en el funcionamiento del colegio.	Director del establecimiento	Inmediatamente. Día 1
6	Evaluar las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud	Profesor Jefe o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise.	Inmediatamente. Día 1.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

	correspondiente. Considerar eximir a la o el estudiante de asistir a clases en caso de estimarse necesario. Realizar ajustes en las actividades académicas como por Ej: recalendarización de pruebas o trabajos.		
7	Si el supuesto agresor es un estudiante se deberá informar a los padres de la denuncia recibida en contra de su hijo.	Encargado de Convivencia Escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
8	Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor, estudiante del establecimiento. Deberán considerarse sanciones y medidas de protección. Si es mayor de 14 años, es penalmente responsable, por lo que habrá que presentar la denuncia respectiva. Si es menor de 14 años, se puede evaluar la presentación de una medida de protección ante los tribunales de familia.	Encargado de Convivencia Escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 2
9	Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para la víctima y sus padres. Evaluación de las medidas de protección y sanciones en contra del estudiante.	Dirección de Orientación y Psicología	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.
10	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Encargada de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL			
	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Encargada de Convivencia Escolar, <b>activará el protocolo.</b>	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
2	Si los padres no son quienes comunicaron el hecho, deberán ser citados para ser informados, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. ( Padres de ambos estudiantes por separado )	Encargada de Convivencia Escolar en compañía de Psicología.	Inmediatamente. Día 1



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

3	Evaluar las medidas de apoyo y contención para los estudiantes comprometidos en la conducta. Ya sea con profesionales del establecimiento o derivación de la red de salud correspondiente.	Profesor Jefe o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise.	Día 2
4	Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.	Dirección de Orientación y Psicología	Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo.
5	Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Encargada de Convivencia Escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

### Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc)
- Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

### Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Rectora del establecimiento.
- Dirección de Orientación y Psicología a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

### ORGANISMOS PARA DENUNCIAR QUE UN NIÑO/A O ADOLESCENTE HA SIDO O ESTÁ SIENDO ABUSADO/A SEXUALMENTE

INSTITUCIÓN	CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros de Chile Retén Tutuquén	75-275062 133	Camino a Tutuquén N°1.907 Curicó
Policía de Investigaciones (PDI). BRISXME Curicó	75- 2322949 134	Manuel Rodríguez N°1041, Curicó
Tribunales de Familia.	75-2 328140	Estado N°661, Curicó
Fiscalía.	75-273600	Chacabuco N°239, Curicó
Servicio Médico Legal Urgencias Hospital Curicó	75-2 286004	Chacabuco N°121, Curicó



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

### RED ORIENTACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

CONTACTO	INSTITUCIÓN	TEMÁTICA QUE ORIENTA
149	Fono Familia de Carabineros de Chile	Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
147	Fono niños de Carabineros de Chile	Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
800 730800	Servicio Nacional de Menores	Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
800 220040	Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial	Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
75-2547641 opd@curico.cl	Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Curicó	Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.



## PROTOCOLO N° 3 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.

### 1. Objetivo(s) del Protocolo:

Establecer un procedimiento eficiente frente a la noticia o detección de una situación de maltrato o acoso escolar que permita actuar con la oportunidad y coordinación necesaria para detener los hechos de violencia.

### 2. Definiciones importantes:

**Maltrato escolar:** todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante o párvulo y cometida por el Director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante o párvulo. (Ayuda Mineduc)

### 3. Situaciones frente a las cuales debe ser activado

- c. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia por maltrato o acoso escolar.
- d. Los denunciantes pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.

### 4. Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

Tutora encargada de Resolución de Conflictos será quien **active el protocolo** una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El **registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo** también será llevado a cabo por Tutora encargada de Resolución de Conflictos, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

### 5. Procedimientos

#### D) Situaciones de violencia de adulto a estudiante o párvulo

#### **APLICA A EDUCACIÓN PARVULARIA**

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa Encargada de Resolución de Conflictos <b>activará el protocolo.</b>	Tutora Resolución de Conflictos	Inmediatamente. Día 1
2	En Casos graves de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información	Rectoría – Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
3	Contención emocional del estudiante involucrado	Dirección de Orientación y Psicología	Inmediatamente. Día 1
4	Conversación Rectoría con docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.	Rectoría	Inmediatamente Día 1



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

5	En caso de que se constate violencia se debe hacer denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho.	Rectoría	Inmediatamente. Día 1
6	Conversación con el adulto involucrado para definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras). En caso que el agresor sea un apoderado, Rectoría citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.	Rectoría	Día 1
7	Casos sin lesiones graves o con poca claridad deberán ser investigados y supervisados mientras dure la investigación. Entrevista con padres para informar de las medidas adoptadas con docente y adulto involucrado y definir las medidas de apoyo al estudiante afectado.	Rectoría o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 1 – Día 2
8	Implementación de medidas de apoyo al estudiante afectado.	Encargada de Convivencia Escolar	De acuerdo a plan de apoyo definido
9	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Tutora de Resolución de Conflictos	Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo
10	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Encargada de Convivencia Escolar o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### E) Situaciones de violencia entre adultos de la comunidad educativa

#### **APLICA A EDUCACIÓN PARVULARIA**

	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
1	Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa tutora encargada de resolución de conflictos <b>activará el protocolo.</b>	Tutora Resolución de Conflictos	Inmediatamente. Día 1
2	Casos graves de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
3	Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente. Día 1
4	Hacer la denuncia respectiva de manera de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.	Rectoría	Inmediatamente. Día 1.



## REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

	En caso que el agresor sea apoderado se le notificará la denuncia y se le informarán las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo. En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán iniciar medidas administrativas (investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones)		24 hrs para realizar la denuncia.
5	Cierre de protocolo e informe final	Encargada de Convivencia Escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### 6. Registros de situaciones de violencia, medidas aplicadas

- Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)
- Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

### 6) Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Rectoría
- Directora de Convivencia Escolar
- Profesores Jefes





## **PROTOCOLO N° 4 DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN PARVULARIA EDUCACIÓN PARVULARIA.**

### **Objetivo(s) del protocolo:**

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante o párvulo accidentado o que presente situaciones imprevistas de salud de manera de proteger y entregar los primeros auxilios, con el objeto de evitar un agravamiento de su condición.

### **Situaciones frente a las cuales debe ser activado**

Ante la detección o noticia de accidente de algún estudiante o párvulo; o aparición de una condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes con ocasión de peleas, dolores agudos de estómago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, autoagresión, crisis emocional etc.

Este Protocolo también se aplicará cuando ocurra alguna de las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio, cualquiera sea su tipo o naturaleza; visitas a museos; giras de estudio, competencias deportivas, torneos académicos, etc., con o sin pernoctar.

Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).

Es muy importante que el colegio mantenga un contacto oportuno y fluido con la familia frente a la ocurrencia de estos hechos.

El Decreto Supremo N° 313 /1972, establece el Seguro Escolar de carácter estatal, que cubre en el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes.

### **Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.**

1. La tutora de turno, es la responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar a la tutora de turno inmediatamente, quien lo activará.
3. Frente a un accidente o situación imprevista de salud de algún estudiante, tutora técnico de enfermería del colegio, evaluará la gravedad de la condición del estudiante; si el traslado puede efectuarse por el propio establecimiento; por los padres o necesariamente se requerirá el uso de ambulancia.
4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencias del Hospital base de Curicó. El estudiante estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento, hasta que se haya ingresado para atención y se presente un adulto familiar.
5. Si de la evaluación previa, se determina que el traslado debe efectuarse en ambulancia, la tutora de turno, debe gestionar ésta, al número 131. En casos graves o de urgencia, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora. En caso que el servicio de ambulancia no esté disponible, el colegio deberá trasladar previa indicación del servicio de urgencias.



6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función.

7. La secretaria de turno, llamará al apoderado Titular o suplente para informar lo siguiente: (1) La circunstancia del accidente; (2) las medidas adoptadas, hasta ese momento por el colegio; (3) centro de salud donde fue trasladado. Igual comunicación se entregará al profesor Jefe.

8. El adulto que acompañe al estudiante hasta el hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante. Sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a u otro adulto del colegio. **El estudiante nunca podrá permanecer solo.**

La técnica en enfermería del colegio, llevará un registro sobre Accidentes Escolares y realizará un reporte o informe al Director del colegio, de manera de poder detectar situaciones no contempladas en las acciones de prevención, problemas o deterioros de la infraestructura que pudiera ser la causa de algún tipo de accidentes, y medidas que mejoren la eficiencia frente a los tiempos de reacción y comunicación fluida con los padres o apoderados del estudiante.

9. La tutora de turno abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

#### **TIEMPO DE EJECUCION DE LAS ACCIONES.**

El presente protocolo deberá desplegarse de manera inmediata frente a la noticia de un accidente o situación imprevista de salud, por las características de la emergencia, gran parte de las acciones deberán desarrollarse de manera simultánea.

Lo anterior con el objeto de brindar protección y acogida al estudiante afectado.

#### **Ficha de Salud de Enfermería de los estudiantes.**

El colegio mantendrá una ficha de salud de los estudiantes y párvulos, de manera de asegurar que se cuenta, de manera oportuna, con toda la información necesaria para reaccionar frente a un accidente, condición particular del estudiante o situación imprevista de salud.

#### **Información que tendrá la Ficha de Salud.**

5. Declaración de condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, jaquecas, alergia a algún tipo de medicamento o antibiótico, entre otras.
6. Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases.
7. Indicar también si el estudiante cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado.
8. Informar el sistema de salud de los estudiantes. (ISAPRE o FONASA).

#### **Registro Actualizado de padres y apoderados y los teléfonos de contacto.**

Este registro se mantendrá en sistema de información de estudiantes en Secretaría del Colegio y además estará disponible en plataforma digital del establecimiento. La información debe contener a los menos:

3. Nombres de padres, apoderados u otro adulto responsable para contactar en caso de emergencia;
4. Los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar e-mail en caso de problemas de señal. Es prioridad la comunicación con los padres.

**Los padres son responsables de mantener actualizada esta información**



**REGISTRO.**

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Formularios de atención, e-mails; anotación en un libro, bitácora, etc)

**INFORMACION AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

**RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD.**

- Rectoría
- Encargada de Seguridad a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores Jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.



**TITULO XVIII: ANEXOS OTROS DOCUMENTOS**

- Anexo 1: Plan Integral De Seguridad P.I.S.E.
- Anexo 2: Reglamento De Evaluación Y Promoción Escolar
- Anexo 3: Plan De Gestión De La Convivencia Escolar.