



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ  
(CAHE) - VILLARRICA  
RBD 19921-4



2023

---

## ÍNDICE

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES .....	6
CAPITULO 1.- IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA.....	7
CAPITULO 2.- FUNDAMENTOS .....	8
CAPITULO 3.- DEL MARCO LEGAL .....	10
<b>NORMATIVA PARTICULAR DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	11
<b>NORMATIVA ESPECIAL:</b> .....	11
CAPITULO 4.- PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO .....	11
CAPITULO 5.- PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO .....	15
CAPITULO 6.- CICLO DE VIDA DEL REGLAMENTO INTERNO .....	16
TITULO II: MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS.....	18
CAPITULO 7.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS .....	18
TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA .....	19
CAPITULO 8.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	19
CAPITULO 9.- DOCENTES DIRECTIVOS: DERECHOS Y DEBERES .....	19
<b>DIRECTORA</b> .....	20
<b>JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA.</b> .....	21
<b>INSPECTORA GENERAL.</b> .....	23
<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	24
CAPITULO 10.- PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: DERECHOS Y DEBERES.....	25
CAPITULO 11.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: DERECHOS Y DEBERES .....	26
<b>TÉCNICOS ASISTENTES DE AULA Y TÉCNICOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA</b> .....	26
CAPITULO 12.- CONSEJO DE PROFESORES.....	27
CAPITULO 13.- PROFESOR(A) DE ASIGNATURAS .....	28
CAPITULO 14.- PROFESOR JEFE DE CURSO Y EDUCADORAS DE PÁRVULOS NT1 Y NT2 .....	30
CAPITULO 15.- ESTUDIANTES: DERECHOS Y DEBERES.....	32
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.</b> .....	32
CAPITULO 16.- PADRES, MADRES, TUTOR LEGAL Y/O APODERADOS: DERECHOS Y DEBERES .....	36
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.</b> .....	36
<b>COMPROMISO EDUCATIVO APODERADO DE SEGUNDO CICLO Y EDUCACIÓN MEDIA.</b> .....	42
CAPITULO 17.- DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR .....	44
TITULO IV.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	45
CAPITULO 18. ORGANIGRAMA .....	45

CAPITULO 19.- NIVELES DE ENSEÑANZA.....	46
CAPITULO 20.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA .....	46
CAPITULO 21.- HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZO .....	46
CAPITULO 22.-HORARIO DE FUNCIONAMIENTO .....	47
CAPITULO 23.- HORARIO DE ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO.....	47
CAPITULO 24.- HORARIO DE ATENCIÓN INSPECTORÍA Y PROFESORES DEL INSTITUTO .....	47
CAPITULO 25.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y CÓDIGO DE VESTIMENTA	47
CAPITULO 26.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES .....	49
CAPITULO 27.- SALIDA O RETIRO DE LOS ESTUDIANTES/FINALIZACIÓN DE JORNADA .....	50
<b>HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO .....</b>	<b>51</b>
<b>FRENTE A LA PRESENCIA DE LOS APODERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>52</b>
<b>PROTOCOLO INGRESO DE APODERADOS .....</b>	<b>52</b>
CAPITULO 28.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	56
PLAN DE EMERGENCIA INTERNO .....	59
III. CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO.....	60
IV. EN CASO DE OTRAS EMERGENCIAS .....	62
V. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR. ....	64
VI. DISPOSICIONES A CUMPLIR POR EL COMITÉ DE SEGURIDAD.....	65
VII. USO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMBATE Y CONTROL DE INCENDIO.....	66
VII. RESUMEN NORMAS DE EVACUACIÓN INTERNAS .....	67
VIII. ZONAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO .....	67
IX. SERVICIOS DE EMERGENCIA DEL SECTOR .....	69
X. PLANO DE EVACUACIÓN.....	70
CAPITULO 29.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN .....	71
CAPITULO 30.- PROCESO DE ADMISIÓN ESPECIAL 2024: NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP). ....	72
TITULO V.- REGULACIONES RELATIVAS A INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS .....	73
CAPITULO 31.- FUNDAMENTACIÓN.....	73
CAPITULO 32.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR .....	74
CAPITULO 33.- ESTUDIANTES.....	76
CAPITULO 34- PADRES, MADRES, TUTOR LEGAL Y/O APODERADOS .....	77
CAPITULO 35.- DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO .....	77
CAPITULO 36.- TIPOS DE REGISTRO VALIDADOS POR INSTITUTO CAMILO HENRIQUEZ DE VILLARRICA.....	78

CAPITULO 37.- REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	79
I.    DISPOSICIONES GENERALES.....	79
II.   DE LA EVALUACIÓN.....	80
III.  DE LAS CALIFICACIONES.....	82
IV.  DE LA PROMOCIÓN.....	83
V.   DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	85
VI.  DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES.....	87
VII. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES.....	88
TÍTULO VI.- CLIMA ESCOLAR.....	89
CAPITULO 38.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	89
CAPITULO 39.- BUEN COMPORTAMIENTO.....	90
CAPITULO 40.- NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES.....	91
USO DE BIENES PERSONALES DE LOS ALUMNOS EN EL INSTITUTO.....	91
CAPITULO 41.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS, NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS.....	92
CAPITULO 42.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS.....	93
CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....	94
CAPITULO 43.- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	99
CAPITULO 44.- MEDIDAS FORMATIVAS.....	104
CAPITULO 45.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.....	105
CAPITULO 45 – 1 .- CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA INTERVENCIÓN EN LOS ALUMNOS.....	105
CAPITULO 46.-. DE LOS ALUMNOS QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE.....	106
CAPITULO 47. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	107
CAPITULO 48.- CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.....	107
CAPITULO 49. PROCEDIMIENTO ANTE CONFLICTOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.....	108
CAPITULO 50. REGULACIÓN A LA CONDUCTA DE LOS APODERADOS.....	109
CAPITULO 51.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.....	111
TITULO VII PROCEDIMIENTO GENERAL Y SITUACIONES ESPECIALES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO.....	112
CAPÍTULO 52.- GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.....	112
CAPÍTULO 53. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN: DILIGENCIAS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.....	112
CAPÍTULO 54. DENUNCIA DE INFRACCIONES A REGLAMENTO.....	112
CAPÍTULO 55. INFORME INDAGATORIO.....	112

CAPÍTULO 56.- PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMAL. ....	113
CAPÍTULO 57.- RECURSO DE REPOSICIÓN. ....	114
CAPÍTULO 58.- INVESTIGACIÓN DE UN HECHO INFRACCIONAL GRAVE O GRAVÍSIMO CON APLICACIÓN DE MEDIDA SANCIONATORIA CONSISTENTE EN EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA. ....	115
CAPÍTULO 59.- NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA. ....	115
CAPÍTULO 60.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN ANTE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA. REGLA GENERAL. ....	115
CAPÍTULO 61.- SUSPENSIÓN DE UN ESTUDIANTE COMO MEDIDA CAUTELAR EN PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. ....	116
CAPÍTULO 62.- NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN. ....	116
CAPÍTULO 63.- NOTIFICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE UN PROCESO FINALIZADO CON SANCIÓN CONFIRMADA. ....	117
CAPÍTULO 64.- EXCEPCIONES A SITUACIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN ALUMNO. ....	117
CAPÍTULO 65.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. ....	117
TÍTULO VIII: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA. ....	118
.....	118
CAPÍTULO 66.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONSUMO TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. ....	118
4.- FLUJOGRAMAS. ....	127
CAPITULO 67.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. ....	135
<b>Observaciones:</b> .....	137
<b>HOJA DE REGISTRO</b> .....	141
CAPITULO 68.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. ....	145
<b>HOJA DE REGISTRO</b> .....	150
CAPÍTULO 69.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. ....	154
CAPITULO 70.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. ....	172
SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS. ....	177
CAPITULO 71.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO. ....	178
CAPITULO 72.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A	

SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	180
CAPITULO 73.- REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....	189
CAPITULO 74.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO .....	196
CAPITULO 75: ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA SALUD MENTAL .....	199
CAPITULO 77.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	208

## TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

ESTABLECIMIENTO		INSTITUTO "CAMILO HENRÍQUEZ "(CAHE)
UBICACIÓN	PEDRO DE VALDIVIA 0100- VILLARRICA.	
TIPO DE ENSEÑANZA	HUMANISTA CIENTÍFICA	
NIVELES DE ENSEÑANZA	PRE-BÁSICA – BÁSICA – MEDIA	
RBD	19921-4	
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO	
TELÉFONO –FAX	(45) 2411300	
E-MAIL	PRINCIPALCAHE@HOTMAIL.COM	
ENTIDAD SOSTENEDORA	CORPORACIÓN EDUCACIONAL CAMILO HENRÍQUEZ CAHE	
N° DE CURSOS	14	
REPRESENTANTE LEGAL	PATRICIO TEODORO YÁÑEZ CARRILLO	
DIRECTORA	ROSA MARÍA ZERENE APARA	
JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA	JOEL ALEJANDRO SANZANA SANDOVAL	
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	NORMA VICTORIA SÁEZ SAGÜEZ	
INSPECTORA	GLADIS ROSA TRONCOSO HERRERA	
COORDINADORA PIE	YISLEINNE ESCARLETTE PEREIRA RIVERA	

## CAPITULO 1.- IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA

El Instituto Camilo Henríquez de la comuna de Villarrica, es un proyecto educativo que abarca todos los niveles, desde la Educación Prebásica hasta Cuarto Medio, en la modalidad Científico- Humanista, que, desarrollando los valores de la sana convivencia en todos los ámbitos, fortaleciendo los hábitos, conductas y valores que permitan la formación y desarrollo de un ciudadano integral en la sociedad actual, todo en un ambiente de diversidad democrática y pacífica dentro de su comunidad escolar.

Por comunidad educativa, la Ley General de Educación la define como: *“una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa”*, cuyo *“objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos”* con el fin de *“asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”*; Dicho *“propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”*, lo que en términos prácticos, incluye a alumnos, padres, madres y apoderados, Directorio de la entidad sostenedora, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, administrativos y auxiliares del Instituto.

El presente reglamento constituye un instrumento orientador para nuestra comunidad educativa, estableciendo sus derechos, deberes y los procedimientos a seguir frente a cualquier situación que afecte a alguno de sus miembros, siendo sus disposiciones el resultado de un proceso de análisis y participación de todos sus estamentos, conversado y aceptado para su ejecución, proceso que en general se enmarca en las transformaciones en el ámbito social y educacional donde se llama a los establecimientos educacionales a poner énfasis en la convivencia escolar democrática, inspiradas en el diálogo y respeto como nuevas formas de relación.

Para lo anterior, la construcción del presente reglamento interno se origina a partir de 2 elementos, primero, a partir de la reflexión y participación de todos los estamentos de la comunidad escolar, en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste, con criterios de participación democrática de todos los actores de la comunidad, con distintas adecuaciones para dar respuesta al contexto social de nuestro Instituto, promoviendo una convivencia inspirada en el autocuidado y respeto por el otro, a las orientaciones contenidas en los diferentes protocolos que regirán la convivencia entre los integrantes de nuestra comunidad escolar.

En segundo lugar, y desde el ámbito estrictamente normativo, el presente instrumento se sustenta en los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional y normativa educacional vigente, incorporando por ejemplo, las modificaciones derivadas de la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, Circular N°438 del año 2018 y recientemente el Dictamen N°052 de fecha 17.02.2020 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado y disposiciones relativas a procedimiento de expulsión en los establecimientos educacionales, incorporando adecuaciones derivadas de la actual situación de crisis sanitaria por covid-19 desarrollándose las actividades

académicas en forma presencial y/o remota, los cuales en conjunto con nuestro el plan de Retorno Seguro para el presente año escolar 2022, nos permiten abordar en forma adecuada el presente año escolar.-

## CAPITULO 2.- FUNDAMENTOS

### Nuestra Misión

El Instituto Camilo Henríquez de Villarrica es un establecimiento educacional que desarrolla su actividad desde el nivel parvulario a la enseñanza media, con una educación científico-humanista, laica, con altos estándares de calidad y centrada en el ser humano; promoviendo el respeto, la inclusión, la equidad de género, la participación, la responsabilidad y el liderazgo. Su misión es formar estudiantes con sólidos conocimientos y valores basados en los principios democráticos y ciudadanos, que les permitan acceder y mantenerse con éxito en la educación superior.

### Nuestra Visión

Nuestro establecimiento aspira a convertirse en una institución referente en cuanto a calidad educativa en la zona lacustre; que consolide un enfoque inclusivo, basado en valores humanistas y de derechos humanos

NUESTRA PROPUESTA EDUCATIVA Está basada en los siguientes principios fundamentales:

- Reconocer a alumnos y alumnas como individuos capaces de elaborar un pensamiento complejo y único, de manera libre.
- Buscar la excelencia académica como mecanismo de éxito en los estudios.
- Enseñar en forma individualizada, atendiendo las capacidades de cada ser en particular. Entregar una educación sana, positiva, que contribuya a la buena convivencia y potencie las relaciones humanas.
- Motivar la participación de todos los miembros de la comunidad escolar en el logro y consolidación de la misión institucional.
- Lograr actitudes positivas hacia el proceso enseñanza-aprendizaje mediante una adecuada aceptación de roles.
- Mejorar las metodologías en las prácticas pedagógicas diarias.
- Crear conciencia en la familia y comunidad acerca del importante rol que les corresponde en el proceso educativo.

- Mejorar canales de comunicación para el trabajo en conjunto, entre todos los participantes del proceso educativo.
- Trascender hacia la comunidad con una labor retributiva
  - ✓ Un colegio interdisciplinario: Armonizar disciplinas para elevar la calidad del servicio educacional.
  - ✓ Una evaluación cualitativa: Evaluar no solo cuantitativamente, sino también cualitativamente, utilizando mecanismos acordes con los requerimientos actuales.
  - ✓ Un colegio solidario: Realizar actividades dirigidas a entregar un servicio solidario a la comunidad interna y externa. Un colegio original: Desarrollar actividades educativas y recreativas con un sentido de creatividad e innovación.
  - ✓ Con diversas actividades: Combinar enseñanza y entretenimiento para acercar a las personas a la cultura, la música, el arte, la plástica y diversas otras manifestaciones humanas.
  - ✓ Que acepta la diversidad: Aceptar la diversidad de identidades que se dan cita en la institución, respetando formas de pensar, puntos de vista diferentes y opiniones de todo tipo.
  - ✓ Con intereses profundos: Dirigidos a la superación del individuo y el crecimiento positivo, sin que primen intereses personales o de pequeños grupos.
  - ✓ Un colegio racional: Que se proponga cosas posibles de realizar, con un pensamiento claro y metas compartidas.
  - ✓ Puertas Abiertas: El colegio recibe a las personas y en él son bienvenidos los miembros de la comunidad, las familias y quienes deseen hacer llegar sus ideas, sugerencias e inquietudes.
  - ✓ Integración y Aceptación: Se aceptan las diferencias y se integran al trabajo conjunto. Las distintas capacidades y formas de ser son respetadas, sin caer en discriminaciones injustificadas.
  - ✓ Reconocimiento: Se destaca a quienes desarrollan actividades relevantes o demuestran alguna habilidad especial. Esta política también apunta a reconocer la labor profesional del docente y a entender su trabajo como factor primario en el desarrollo de los alumnos.
  - ✓ Desarrollo Autónomo: El desarrollo autónomo implica redescubrir constantemente las capacidades organizacionales. Un colegio autónomo es capaz de autogenerarse, entenderse, reproducirse y elevar su calidad en forma significativa.

### **CAPITULO 3.- DEL MARCO LEGAL**

La política del presente Reglamento Interno, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

#### **FUENTES NORMATIVAS:**

Ley N°20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Ley N°20.248, Ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP).

LGE N°20.370 del 12/09/2009, Ley General de Educación Ley N°20.845 de Inclusión escolar

Ley N°20.000 de drogas, artículo 50.

Ley N°20.422 derecho a la igualdad de oportunidades e inclusión de personas con discapacidad. Ley N°20.501 Ley de calidad y equidad de la educación

Ley N°20.903 Desarrollo Profesional Docente

Ley N°21.109 Estatuto de Asistentes de la Educación Pública Ley N°19.070 Estatuto Docente

Ley N°20.853 Nueva Institucionalidad Educación Parvularia

Ley N°18.962: Regula normas de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. Ley N°19.979 Jornada Escolar Completa.

DFL2 Ley de Subvenciones Educativas.

Decreto N°100, de 2005, Constitución Política de la República de Chile. Decreto N°830, de 1990, Promulga Convención sobre los Derechos del Niño.

Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Ordinario N°768 de 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

Decreto Supremo N°215, de 2009, Reglamenta el uso de uniforme escolar.

Resolución exenta N°193, de 2018 del Superintendente de Educación, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Decreto Supremo N°67 del 2018, sobre Calificación y Promoción Escolar.

Decreto Supremo N°524 de 1990 que aprueba el R. General del Centro de Alumnos.

Decreto Supremo N°565 que aprueba el R. del Centro General de Padres y Apoderados. Decreto Supremo N°24 del 2005, Reglamenta funcionamiento de los Consejos Escolares. Decreto N°327 Ministerio de Educación, Reglamento Padres y Apoderados.

Código del Trabajo.

Resolución exenta N°137 de 2018 SIE, que aprueba las bases del modelo de fiscalización con enfoque

en derechos.

Circulares emitidas por la Superintendencia de Educación SIE

### **NORMATIVA PARTICULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

- ✓ Proyecto Educativo Institucional
- ✓ Reglamento Interno, Manual de Convivencia. Anexos y Protocolos de Actuación
- ✓ Plan de Mejoramiento Educativo PME
- ✓ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Contrato de Trabajo.
- ✓ Planes internos por normativa educacional

### **NORMATIVA ESPECIAL:**

- ✓ Ley sobre Violencia Escolar 20.536 Ley contra la Discriminación 20.609
- ✓ Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084 Ley Maltrato Relevante 21.013
- ✓ Dictámenes y Ordinarios de la SIE Circulares SIE N°482
- ✓ Resolución exenta N °860. Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los Establecimientos Educativos Parvularios.
- ✓ Circulares emitidas por la SIE inherentes al R.I. y ámbito de Formación y Convivencia

## **CAPITULO 4.- PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno del Instituto Camilo Henríquez, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, siguientes:

### **Dignidad del ser humano**

Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno siempre resguardarán la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

### **Interés superior del niño, niña y adolescente**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a

niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

Como lo señala La Convención de Derechos del Niño, todas las medidas concernientes a los niños, niñas y adolescentes que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de nuestro establecimiento y su personal, se realizará caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada uno, o un grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

### **No discriminación arbitraria**

La Ley N° 20.609 en su artículo 2° establece, al definir la **discriminación arbitraria**, la asimila a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género.

Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley de modo que ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En Nuestro colegio, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, resguardaremos la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en

el género y asegurar la plena participación de las niñas, niños y adolescente en las distintas instancias de participación.

## **Legalidad**

El principio de legalidad constituye dentro del ámbito legal como una garantía para los ciudadanos porque se sabe cuál es el ámbito de facultades que la ley ha colocado dentro de las esferas de atribuciones de los órganos del Estado, y sólo esas pueden ejercer. Llevado esta definición al ámbito educativo y los reglamentos internos implica que las disposiciones contenidas en estos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas -de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento-, y por otro lado, sólo se podrá aplicar aquellas medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo, debiendo estos contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones e identificar, en cada caso, la sanción asignada a ese hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

## **Justo y racional procedimiento**

Entendemos por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos;

La comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; Respete la presunción de inocencia;

Garantice el derecho a ser escuchado o escuchada (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable;

Garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

## **Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas de Reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se aplicarán medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Por su parte, las medidas disciplinarias, por regla general, se aplicarán de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Nuestro establecimiento en su rol formador, priorizará siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de nuestra.

## **Transparencia**

Conforme a lo expresado por el artículo 3 letra j de la ley general de educación, dicho principio consagra que en general toda información del sistema educativo tales como gastos o los resultados académicos de un estudiante son de libre disposición para una persona. De igual modo, dicha normativa consagra el derecho de los alumnos, padres y apoderados de conocer el funcionamiento general y procesos de un Instituto, así a través de derechos concretos como el reconocido en el artículo 10 letra a y b de la ley citada, que reconoce el derecho de los alumnos (letra a) a ser evaluados conforme a pautas evaluativas, en procesos conforme a un sistema objetivo y transparente.

Este principio se ejerce en diversas acciones que el establecimiento informa de manera regular, como son:

- ✓ Cuenta Pública (anualmente)
- ✓ Información a estudiantes, padres y apoderados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- ✓ Información de las pautas evaluativas
- ✓ Información de rendimiento y resultados académicos
- ✓ Evaluación y promoción de acuerdo de acuerdo a un sistema objetivo y transparente  
Información conductual y actitudinal.

## **Participación**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente

Nuestros estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión;

Los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo;

Los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento;

Los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, Centro General de padres, Centro de Alumnos.

### **Autonomía y Diversidad**

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno que el apoderado elige.

### **Responsabilidad**

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## **CAPITULO 5.- PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra I), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el RO de sus establecimientos educacionales, es precisamente contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

El objetivo de nuestro Reglamento Interno es Permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad, a través de la regulación de sus funciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales de esta unidad educativa, en conformidad a los valores expresados en nuestro PEI

Al elaborar este Reglamento Interno y Manual de Convivencia nos proponemos;

- Lograr la autorregulación de los alumnos y alumnas, entendido como el mecanismo psicológico de

autocontrol que busca reestablecer el equilibrio perdido frente a una situación desestabilizadora.

- Queremos garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos.
- Tener claridad sobre las normas de funcionamiento y la conducta que se espera de cada uno de integrantes de nuestra comunidad
- Eliminar las arbitrariedades en la administración y el manejo de procedimientos justos al interior de la comunidad educativa.
- Formar para una convivencia que permita aprender y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, y convertirse en ciudadanos y ciudadanas respetuosos.

## CAPITULO 6.- CICLO DE VIDA DEL REGLAMENTO INTERNO



### APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación del Consejo de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Establecimiento.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo y presentadas al Consejo Escolar quienes podrán hacer sus observaciones las que se dialogarán en la reunión de presentación del RI. No obstante, lo anterior el Consejo Escolar podrá

presentar sus observaciones en forma escrita, a la dirección del establecimiento en un plazo no superior a 30 días. La dirección, a su vez contará con 30 días para responder. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

### **DIFUSION:**

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento interno y sus modificaciones. Para esto:

- ✓ Será publicado en el sitio Web.
- ✓ El Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar se mantendrá en la plataforma que el Ministerio de Educación (En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación).
- ✓ Será socializado en Consejo de Profesores y Asistentes de la Educación.
- ✓ Se mantendrá una copia Física en CRA para la consulta de estudiantes, padres y apoderados y eventuales fiscalizaciones de la SIE
- ✓ Durante las horas de Consejo de Curso y/u orientación será socializado para su análisis, discusión y sugerencias con los estudiantes
- ✓ En Reuniones de apoderados será socializado
- ✓ Se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando estos hayan sido modificados.

## TÍTULO II: MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS

### CAPÍTULO 7.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS

Los bienes jurídicos son aquellos valores o intereses fundamentales para el desarrollo educativo en la normativa educacional.

DERECHO	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Calidad del aprendizaje	Los E.E. deben propender a asegurar que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un E.E.; salvo las excepciones previstas por la ley. Esta

<b>Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes</b>		información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén contemplados en el R. Interno del E.E., garantizando el derecho del afectado, padre, madre, tutor legal y/o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida

### TÍTULO III: COMUNIDAD EDUCATIVA

#### CAPITULO 8.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Se entiende por **Comunidad Educativa** “aquella agrupación de personas **que**, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional” (MINEDUC)

Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Nuestra COMUNIDAD EDUCATIVA está conformada por: alumnos/as, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor de la corporación. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto **Educativo** Institucional y en la buena marcha del Instituto Camilo Henríquez.

#### CAPITULO 9.- DOCENTES DIRECTIVOS: DERECHOS Y DEBERES

Son derechos del equipo docente directivo del establecimiento:

- Conducir la realización del PEI que dirigen, en un ambiente profesional, humano, respetándosele su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorio o degradante, por ningún integrante de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que estimen útiles y estén alineadas al PEI
- Ejecutar acciones necesarias y pertinentes, conducentes a lo establecido en el P.E.I
- Ser respetado por todo integrante de la comunidad educativa, especialmente por su rol Directivo

y/o Técnico Pedagógico y de gestión administrativa que le compete cumplir

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

### **DIRECTORA.**

Es la persona responsable de gestionar y organizar todo el quehacer de la unidad educativa de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes del Ministerio de Educación, PEI y Reglamento Interno del Instituto.

### **Roles y Funciones de la directora.**

- Dirigir el Instituto de acuerdo a los principios de la administración educacional, con especial adecuación en situación de crisis sanitaria por covid-19 existente actualmente.
- Liderar el Instituto para que éste responda a los propósitos del Proyecto Educativo y Principios Generales de la Ley General de Educación.
- Lograr las metas del establecimiento establecidas en su PME y en el PEI coordinando las acciones con la comunidad.
- Convocar a Consejo Escolar y Presidir los Consejos de Profesores y delegar funciones cuando corresponda.
- Cumplir con lo establecido en la normativa vigente Ley N°19.070.
- Mantener los documentos y registro que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educacional del Estado y toda la documentación necesaria para la autoridad en educación que la visite.
- Organizar los objetivos propios del establecimiento (PEI) en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, de seguridad e higiene dentro del establecimiento y que estén en conocimiento de todos los funcionarios del Instituto.
- Velar por el cumplimiento de la investigación oportuna de aquellas situaciones denunciadas que afecten gravemente la convivencia.
- Dar facilidades para la realización de supervisiones, inspecciones, reuniones, talleres, tanto de funcionarios del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de Educación, como del empleador y de sus representantes.

- Mantener un canal de comunicación expedito entre las unidades y áreas de la comunidad educativa.
- Crear en la unidad educativa un ambiente estimulante de trabajo, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Cautelar el cumplimiento del calendario escolar, convenido con el Ministerio de Educación anualmente.
- Vincular al establecimiento con el exterior de la comunidad circundante creando canales de comunicación que ayuden a mejorar el quehacer educativo.
- Liderar el Instituto para que éste responda a los propósitos del Proyecto Educativo, Principios Generales de la Ley General de Educación y del Ministerio de Educación.
- Coordinar la ejecución de las acciones de mejora continua que proponga la comunidad educativa y la evaluación sistemática de todas las metas contenidas en el PME.
- Gestionar y responder por el trabajo coordinado con el Centro General de Padres.
- Gestionar y resguardar el cumplimiento de los Protocolos de actuación existentes en el Instituto, y su ajuste de acuerdo a las normas legales vigentes.

#### **JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA.**

Es la persona responsable de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación y al Proyecto Educativo del Instituto.

En el ejercicio de sus funciones, quien realice estas labores deberá ser proactiva y dinámica en el desarrollo de sus funciones, tener capacidad creadora e innovadora, poseer marcados rasgos de liderazgo para promover el trabajo colaborativo y en equipo que le permitan ejecutar las funciones generales y específicas de su cargo que en este apartado se explicitan.

#### **Roles y funciones del Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.**

- Debe velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudios del Ministerio de Educación.
- Es responsable de asesorar a la Directora en los ámbitos técnico-pedagógicos.
- Es responsable de asesorar a la Directora en las normas y decretos que orienta el Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación de forma oportuna.
- Deberá dar cumplimiento a la cobertura curricular pertinente a cada curso y contar con las planificaciones correspondientes para cada asignatura.
- Es responsable del desarrollo de las actividades curriculares, de la programación, organización y supervisión en el aula.
- Será responsable del cumplimiento del Reglamento de Evaluación del Instituto
- Deberá Asesorar técnicamente y de forma sistemática, según plan de trabajo, a los docentes en materias asociadas a la calidad educativa, como orientación curricular, metodología pedagógica y elección adecuada de los instrumentos de evaluación pertinentes.

- Es responsable de la retroalimentación formal de las prácticas pedagógicas a los profesores, al menos 2 ocasiones al año.
- Coordinar técnicamente el plan de trabajo del equipo de integración en el contexto del calendario escolar.
- Mediar permanentemente los procesos de enseñanza- aprendizaje en trabajo en equipo con profesores y Directora del Instituto.
- Acompañar de forma permanente el proceso de enseñanza- aprendizaje en el aula.
- Asesorar y retroalimentar el trabajo de los profesores con las familias. Es responsable de la retroalimentación sistemática y oportuna a las familias respecto del proceso de aprendizaje de los y los alumnos.
- Coordinar los procesos de evaluación diagnóstica, de proceso y final dentro de las fechas convenidas en el calendario escolar.
- Será responsable de la selección de los Textos escolares a usar en el Instituto y de velar por su uso dentro de la Cobertura Curricular de cada curso.
- Es responsable de coordinar todas las medidas preventivas para lograr ambientes educativos adecuados dentro del aula.
- Coordinar prácticas profesionales con las instituciones con las que exista convenio al respecto.
- Supervisar semanalmente el registro del libro de clases en el ámbito pedagógico y conductual.
- Coordinar las actividades programáticas y extra programáticas, que están bajo su responsabilidad y que están contenidas en el calendario escolar del año.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes, según los niveles alcanzados por curso.
- Planificar y programar las estrategias en relación al mejoramiento de los niveles de aprendizaje, en conjunto con los profesores de cada asignatura.
- Evaluar periódicamente el proceso educativo y sistematizar sus resultados.
- Coordinar las reuniones técnicas semanalmente.
- Verificar el cumplimiento de los decretos de evaluación y su coherencia con el Reglamento de Evaluación del Instituto.
- Vigilar la oportuna entrega de las calificaciones de los alumnos.
- Verificar la correcta elaboración de las actas anuales de calificaciones y de los certificados de estudios
- Incentivar la participación docente en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
- Coordinar la elección, distribución y utilización de textos escolares emanados desde el MINEDUC.
- Promover la actualización de conocimiento generando iniciativas de talleres técnicos.
- Conocer y tener disponible las planificaciones, los instrumentos de evaluación, materiales y medios de verificación conforme al PEI para ejercer las acciones de retroalimentación técnica y correcciones necesarias.
- Coordinar que los distintos proyectos que se desarrollen sean coherentes con las necesidades de

los/as alumnos.

- Controlar que el docente entregue el calendario de pruebas y los trabajos evaluados a los/as alumnos y a los apoderados/as.
- Coordinar en el proceso de planificación pedagógica el frecuente y adecuado uso de los recursos didácticos y técnicos con los que dispone el Instituto.
- Supervisar el funcionamiento del servicio de biblioteca y procurar el incremento permanente de una bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
- Gestionar el análisis de los resultados de aprendizaje, semestrales y anuales.
- Asesorar al Directora en el proceso de evaluación del plan de actividades curriculares.
- Desarrollar y/o asesorar, en conjunto con los docentes, programas para los padres y apoderados con el fin de potenciar el aprendizaje de los/as alumnos.
- Vigilar la coherencia entre la planificación, el tiempo efectivo del trabajo en el aula, la práctica educativa y la evaluación que implementan los docentes en sus clases.
- Coordinar el trabajo de integración en las diferentes áreas pedagógicas.
- Elaborar informes o documentos que solicite al Directora de acuerdo al proceso de enseñanza y aprendizaje de los/as alumnos del Instituto.
- Participar en la actualización del PEI.
- Realizar observación de clases de forma semanal (seguimiento y retroalimentación a los profesores de asignatura) y registrar de forma escrita en el libro de clase.

### **INSPECTORA GENERAL.**

El Inspector General es el directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia contribuyendo así al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Es el responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del Instituto.

### **Rol y funciones.**

- Controlar la disciplina de los alumnos y alumnas, exigiendo hábitos de puntualidad, buena presentación personal y respeto a todas las personas que componen la unidad educativa del Instituto.
- Supervisar y controlar la formación y presentación de todos los alumnos y alumnas del Instituto.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y de hora de colaboración.
- Atender y fiscalizar bajo su personal, la admisión y matrícula de alumnos, verificando la autenticidad de los documentos.
- Cumplir el horario por el cual fue contratado.
- Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación.
- Autorizar la salida de alumnos y alumnas fuera de su horario previa presencia del apoderado.

- Supervisar el desarrollo de los simulacros de emergencia de acuerdo a la planificación de la operación de Evacuación y Seguridad El Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar "Francisca Cooper", más conocido como "Operación Deysi
- Confeccionar los turnos de los asistentes de la Educación en los periodos no lectivos.
- Distribuir y fiscalizar el cumplimiento de las tareas encomendadas a los Asistentes de la Educación.
- Velar por la buena presentación y el aseo del Instituto.
- Fijar los horarios, turnos y demás obligaciones del personal del Instituto, de acuerdo a las necesidades.
- Conversar con los apoderados de aquellos alumnos y alumnas que no han cumplido nuestro Manual de Convivencia.
- Suspender de clases previa presencia del apoderado a aquellos alumnos y alumnas que han cometido falta grave de acuerdo a nuestro manual de Convivencia.
- Informar verbalmente y en forma periódica a la Directora del Instituto sobre el funcionamiento de las diversas unidades del establecimiento.

### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Es aquella docente o profesional del área psicosocial quien deberá velar por la ejecución del Manual de Convivencia Escolar y responsable junto al resto de la comunidad educativa de motivar la participación de la comunidad educativa en la implementación e involucramiento de los diferentes procedimientos y/o normativas que generen una cultura de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar.

La ley N° 20.5362 establece, de manera obligatoria para todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, la figura de un Encargado de Convivencia Escolar

### **Roles y funciones**

- Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
- Informa al Consejo Escolar de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.

- Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Es responsable del cumplimiento de los protocolos y regulaciones en el ámbito de seguridad escolar y resguardo de derechos.
- Apoya la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y seguridad estudiantil que están Calendarizadas en el Plan Anual del Instituto, tomando las medidas de seguridad de los alumnos y/o del personal de la misma, además de considerar oportunamente los aspectos logísticos que se le encomienden.
- Controlar que la salida a terreno o pedagógica de los alumnos, cumpliendo el procedimiento regulado en el protocolo respectivo.
- Participar en todas las reuniones administrativas y técnicas pertinentes a sus funciones.
- Asesorar al Centro General de Padres en representación de la Dirección.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros)

## **CAPITULO 10.- PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: DERECHOS Y DEBERES**

- Oportunidad de perfeccionamiento
- Asistencia a reuniones programadas por la Dirección del Colegio
- Tener acceso al uso de materiales que le compete y de los recursos tecnológicos y audiovisuales del establecimiento
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos, actitudes, para desarrollar disciplina, especialmente a través del ejemplo personal.
- Propiciar un clima adecuado en el aula que facilite aprendizajes de calidad para todos los estudiantes
- Informar a la dirección del colegio de cualquier anomalía que se detecte en algún curso o

en algún estudiante como vulneración de derechos, sospecha o certeza de abuso, agresión física o psicológica, etc.

- Usar un vocabulario adecuado y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar, evitando epítetos de cualquier índole y que pudiera afectar la estabilidad emocional

## **CAPITULO 11.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: DERECHOS Y DEBERES**

- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatoriosos degradantes
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad Escolar.
- Derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Cumplir su horario de trabajo, llegando puntualmente
- Resguardar la seguridad de los estudiantes.
- Respetar y tratar de manera cordial a todos y cada uno de las personas que laboren en el establecimiento al igual que a los apoderados y personas ajenas a éste.
- Recibir un trato cordial y de respeto por parte de toda la comunidad educativa.
- Conocer el PEI, RI, Manual de Convivencia, Protocolos y otros que le sean de su competencia.
- Recibir información pertinente de actividades programadas por el establecimiento u otras.

## **TÉCNICOS ASISTENTES DE AULA Y TÉCNICOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA**

- Recibir a los estudiantes al ingreso de la jornada escolar.
- Entregar a los estudiantes a la salida de la jornada escolar.
- Fomentar hábitos de higiene de los estudiantes.
- Apoyar el desarrollo lúdico de los estudiantes durante los recreos.
- Preparar material de apoyo para el trabajo pedagógico de los estudiantes.
- Apoyar en el desarrollo disciplinario y valórico de los estudiantes.
- Desarrollar estrategias y actividades pedagógicas de apoyo a la enseñanza de acuerdo al nivel que asiste, en conjunto con la parvularia y/ profesor de aula.
- Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel.
- Ser proactivo en las asignaturas que le corresponda asistir.

- Colaborar con la función educativa (curricular y pedagógica)
- Contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

**CAPITULO 12.- CONSEJO DE PROFESORES.** Se entiende como aquel órgano colegiado de gobierno y gestión, esencialmente informativo y consultivo de apoyo a la dirección del Instituto, constituido por todos sus profesores y tiene por objeto la evaluación de materias relativas a rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros de igual naturaleza. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente, así como en los casos que determine la ley, y podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

El Consejo de Profesores estará constituido por: directivos, jefe de la Unidad Técnico Pedagógica - UTP-, profesores (as), encargado de convivencia escolar y profesores, además de aquellas personas que el Directora estime conveniente su presencia en dicha instancia.

#### **Del funcionamiento y deberes del Consejo de Profesores.**

- Cada sesión será presidida por la Directora del establecimiento.
- Será el jefe de UTP quien subrogue a la Directora en caso de ausencia.
- Deberá existir un libro de actas foliado en que se llevará registro de lo obrado en cada reunión.
- Al inicio de cada consejo, se deberá leer la última acta que se encuentre registrada según fecha.
- El secretario de actas será elegido por los miembros del consejo por mayoría simple (su permanencia será de un año y podrá ser reelegido de igual que fue elegido por 1era vez).
- La asistencia a estas reuniones será obligatoria para todos sus miembros.
- Los acuerdos del consejo deberán ser aprobados por mayoría simple y deben ser mantenidos en absoluta reserva en el acta levantada.
- Los acuerdos del consejo deben ser respetados por los integrantes (no pueden ser modificados).
- Se reunirá semanalmente
- Solo podrá ser convocado por el Directora, por algún directivo de la entidad sostenedora o jefe de UTP, debiendo notificar a todos los miembros con antelación a través de correo electrónico que deberá ser informado por cada miembro debiendo dejar registro en el libro de actas.

#### **De las funciones específicas del Consejo de Profesores.**

- Realizar una evaluación sistemática del PEI.
- Realizar una evaluación trimestral del avance de las metas comprometidas en el PME.
- Realizar una evaluación sistemática del avance del Proyecto de Integración Escolar -PIE-
- Analizar y definir los procesos de mejora y sus responsables, luego de conocer los niveles de

- aprendizaje alcanzados en cada curso de Educación Pre Básica, Básica y Media.
- Evaluar de forma semestral los logros en el ámbito de la Convivencia Escolar y la Seguridad Escolar para proponer adecuaciones para el periodo siguiente en el marco del Plan Anual del Instituto.
  - Evaluar los antecedentes expuestos en el ámbito de la convivencia escolar dentro y fuera del aula, presentado, dos veces cada semestre por Encargado de Convivencia Escolar, UTP y Dirección.
  - Resolver las medidas de expulsión o cancelación de matrícula de un alumno que son presentadas por la Directora del Instituto, debiendo contar con mayoría simple de los asistentes para dar por aprobar o rechazar lo expuesto para resolver.
  - Evaluar mensualmente el Plan de Trabajo General para el mes siguiente, resguardando el Fortalecimiento de la Comunicación interna como así también el éxito de las actividades Planificadas.
  - Resolver los reconocimientos positivos a los/as alumnos que presenten méritos para ello.
  - Ser un órgano consultivo en las modificaciones que consideren necesario en el Reglamento de Evaluación para el Instituto de forma anual.
  - Proponer soluciones a problemáticas de tipo social de los alumnos y funcionarios del establecimiento.
  - Resguardar que todos los eventos organizados por el Instituto resulten de forma exitosa.
  - Tomar conocimiento oportuno de los documentos emitidos por organismos externos.
  - Participar en la implementación (y diseño cuando corresponda) de los protocolos de actuación.
  - Prevención de accidentes de los/as alumnos y del personal.
  - Participación activa en los procesos de prevención de actos de violencia y de abusos deshonestos.
  - Resguardar el cumplimiento de los acuerdos que se tomen en sus sesiones.

**CAPITULO 13.- PROFESOR(A) DE ASIGNATURAS.** Es la persona que se dedica profesionalmente a la enseñanza, con carácter general o bien especializado en una determinada área de conocimiento, asignatura, disciplina académica, ciencia o arte, además de la transmisión de valores.

Los profesores son responsables de promover el auto-cuidado, la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes, la activa participación en las clases, el valor del trabajo en equipo y el trabajo escolar. En este contexto, deben identificar los valores y reglas comunes a desarrollar en cada curso y buscar metodologías adecuadas para ser trabajadas al interior del aula, en los espacios compartidos en conjunto con el equipo de convivencia escolar y también con la familia de nuestros alumnos.

Los profesores deben demostrar sus capacidades profesionales, técnicas y conocimientos generales y específicos de las materias que enseñan. Parte de la función pedagógica del profesor (a) consiste en facilitar el aprendizaje a todos nuestros alumnos.

## **Roles y funciones del Profesor(a).**

- Presentarse diariamente de forma anticipada en el Instituto, como mínimo 10 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus alumnos en la formación.
- Planificar sus clases y disponer de los recursos educativos que sean necesarios para su clase.
- Cautelar el buen uso, mantención y cuidado de los materiales que se le asignen y del mobiliario de las salas donde imparte su clase.
- Cumplir las normas de seguridad y de higiene del aula u otra dependencia donde desempeña su función docente en el establecimiento.
- Mantener relaciones de respeto con las autoridades del establecimiento, con sus pares y las familias de nuestros alumnos.
- Realizar prácticas pedagógicas de acuerdo a los lineamientos del marco curricular nacional.
- Trabajar en equipo y promover una articulación efectiva entre los diferentes ciclos donde le corresponda trabajar.
- Coordinar el diseño y ejecución de proyectos educativos y de convivencia en aula, en el marco de los desafíos de aprendizaje de sus alumnos y de los contenidos del currículum anual.
- Pasar la lista al finalizar la 2° hora.
- Cumplir con las actividades curriculares que son de su competencia.
- Cumplir con el Reglamento de Evaluación.
- Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Cautelar el uso, mantención y cuidado de los instrumentos y materiales de su asignatura cuando los utilice en clases.
- Desarrollar sus actividades de acuerdo a la distribución horaria, a su tiempo no Lectivo convenido con la dirección.
- Informar a Encargada de Convivencia Escolar oportunamente y de manera formal cuando se detecten problemas sociales, de maltrato físico o psicológico, de relaciones y/o necesidades de las familias de sus alumnos que estén afectando el aprendizaje de éstos; con el fin de coordinar, de forma oportuna acciones en conjunto para la búsqueda de soluciones.
- Consignar oportuna y adecuadamente en los libros de clases y documentos correspondientes, las planificaciones, notas, promedios y aspectos conductuales.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios en el aula.
- Informar a Encargado de Convivencia respecto de cualquier situación que transgreda el presente reglamento, según protocolo de actuación del reglamento.
- Asistir obligatoriamente a los consejos de profesores y a reuniones de comisiones de trabajo.
- Asistir en forma obligatoria a las jornadas de perfeccionamiento establecidas por el Instituto, Ministerio de Educación u otro organismo de Educación pertinente que fije el establecimiento como necesario su concurrencia.

- Mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, con los profesores, asistentes de la educación, con los alumnos, padres o apoderados y la comunidad en general.
- Contribuir en las actividades del Instituto, a fin de que se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación, libertad e igualdad.
- Colaborar en la entrega de información a la comunidad educativa, sobre las normas de convivencia establecidas en el Instituto.
- Cumplir con su horario de entrada y salida del establecimiento
- Mantener puntualidad en el ingreso a clases.
- Informar de manera inmediata y formal las diferentes situaciones de los cursos al profesor jefe después de no haber encontrado solución a una situación determinada.
- Mantener una relación cercana y formal con las familias de los alumnos.
- No usar teléfono celular para hacer o recibir llamadas en horarios de clases, reuniones y actos en el establecimiento.

#### **CAPITULO 14.- PROFESOR JEFE DE CURSO Y EDUCADORAS DE PÁRVULOS NT1 Y NT2**

Es el docente designado por la Dirección para asumir las tareas de formación, orientación de coordinación entre los alumnos, los profesores de asignatura, padres y apoderados de un curso determinado del Instituto.

##### **Roles y funciones del Profesor/a jefe.**

- Mantener informados a los padres y apoderados sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos y/o pupilos, mediante la reunión respectiva.
- Preocuparse de las necesidades de su grupo curso, manteniendo una comunicación fluida con los profesores que trabajan en su curso (aspecto conductual y pedagógico).
- Solicitar apoyo en las necesidades que presenten sus alumnos.
- Conocer los estilos de aprendizaje que tienen los alumnos de su curso para orientar su propuesta metodológica en el aula.
- Cumplir con los protocolos, normas y modelos de comunicación interna (conductos regulares) de la institución.
- Colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al alumno.
- Mantener permanente contacto con las familias a través de las entrevistas y reuniones.
- Realizar entrevistas a sus apoderados, utilizando el tiempo asignado para ello. Esta acción debe ser fundamental dentro de su plan de trabajo con la familia.
- Detectar a los alumnos con necesidades educativas y coordinar, oportunamente con jefe de UTP las acciones técnicas a seguir.
- Planificar y aplicar estrategias innovadoras en función de los dos niveles de aprendizaje de su grupo curso, usando la pauta de planificación del Instituto.
- No abandonar el aula en horas de clases salvo razones justificadas.

- Proponer oportunamente y formalmente al equipo directivo, la suspensión de un/a alumno e que haya incurrido en una falta grave dentro y/o fuera del aula.
- Expulsar a un apoderado de una reunión de curso, cuando este incurra en una agresión física y/o verbal hacia él u otro apoderado.
- Informar de manera inmediata a quien corresponda a las situaciones complejas de su curso en un máximo 24 horas de producidas.
- Crear, proponer y comunicar al equipo de gestión y a Dirección acciones remediales frente a situaciones especiales de sus alumnos, incorporándolas en un plan estratégico de resolución de conflictos.
- Presentarse diariamente de forma anticipada en el Instituto, como mínimo 5 minutos antes del inicio de la jornada. Asimismo, una vez concluido el recreo, también debe anticiparse a esperar a sus alumnos en la sala de clases.
- Evitar enviar a un estudiante fuera de la sala de clases. Si se trata de una situación especial, debe recurrir a Inspectora para abordar la situación de emergencia, no pudiendo autorizar el envío de un alumno solo a otra dependencia del Instituto.
- No hacer uso de teléfonos celulares para fines personales o de esparcimiento durante el desarrollo de la clase.
- Completar en el libro de clases lo relacionado con las reuniones de apoderados, asistencia, citación, acuerdos, en un plazo no superior a una semana de realizada.
- El cumplimiento diligente de las funciones señaladas en el contrato.
- Cumplir con el presente Reglamento Interno de Convivencia y sus protocolos.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas por el empleador.
- Desarrollar la clase con el debido cuidado, evitando comprometer la seguridad, la salud, controversias políticas, religiosas y raciales.
- Velar por el orden de la sala, el cuidado de los muebles, las paredes y útiles durante el desarrollo de la clase.
- Mostrar idoneidad y profesionalismo durante el desarrollo de todas las actividades para las que fue contratado.
- Velar por una buena imagen del Colegio, tanto fuera como dentro de éste, evitando comprometer sus intereses frente a alumnos, reuniones de apoderados, otros colegas y/o público en general.
- Marcar personalmente su **TARJETA DE ASISTENCIA** al inicio y al término de la jornada de la mañana y al inicio y término de la jornada de la tarde, según lo señalado en el cuadro de horarios semanal, la que no deberá enmendarse sin la expresa autorización del Empleador.
- El trabajador se obliga a firmar y anotar las horas efectivamente trabajadas cada semana en su tarjeta de asistencia, no hacerlo lo hará responsable de pagar eventuales multas que pudieren generar los organismos fiscalizadores.
- En casos de inasistencia al trabajo por enfermedad, el trabajador deberá justificar, únicamente con el correspondiente certificado médico o licencia médica, dentro del plazo de 24 horas,

desde que deja de asistir al trabajo.

- Informarse personalmente de los puntos tratados durante los Consejos de Profesores solicitando a la Dirección del Colegio o a su jefe inmediato.

**ES DEBER ESENCIAL, DE TODO MIEMBRO DE ESTA COMUNIDAD EDUCATIVA, FUNDAMENTALMENTE DE QUIENES LABORAN EN ÉL, SER DISCRETOS Y NO DIVULGAR INFORMACIÓN QUE PERTENEZCA A LA INTIMIDAD Y PRIVACIDAD DE ALGUNO DE ELLOS.**

## **CAPITULO 15.- ESTUDIANTES: DERECHOS Y DEBERES**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

Conforme al artículo 10, letra A de la Ley General de Educación N°20.370: *“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”.*

Conjuntamente, el actual Artículo 3 letra G, párrafo segundo incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845 a la ley General de Educación, dice: *“Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.”*

#### **Derechos.**

- 1.- Recibir una educación de calidad y excelencia basada en los principios generales de la Educación expuesto en la Ley General de Educación y conforme a los valores del Proyecto Educativo del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica.
- 2.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos y/o psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- 3.- Desarrollar sus procesos de aprendizaje en un ambiente grato, tolerante y de respeto mutuo.
- 4.-Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- 5.- Que los procesos de aprendizaje sean de acuerdo a sus capacidades y habilidades.
- 6.- A tener derecho a un debido proceso o justo y racional procedimiento frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, con derecho a ejercer descargos, pruebas, conocer la sanción aplicada de parte del directivo a cargo del área, entre otros, cuando ha infraccionado una(s) norma(s) de las establecidas en este reglamento o cualquiera de sus protocolos.

- 7.- Expresar en forma libre pero respetuosa su opinión respecto de cualquier tema o materia en el contexto educacional.
- 8.- Usar con fines educativos, el equipamiento técnico, computacional y deportivo que dispone el establecimiento para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- 9.- Propender a desarrollar al máximo sus aptitudes físicas y cívicas.
- 10.- A ser evaluado en forma diferenciada cuando la situación lo amerite, especialmente cuando exista diagnóstico de una necesidad educativa especial.
- 11.- Ser orientado integralmente por la docente, Directora o profesional asistente de la educación del Instituto en todo ámbito de su desarrollo académico y de formación personal conforme a los valores del PEI.
- 12.- Participar en el proceso de elección democrático del Centro de alumnos y en general en todo proceso electoral en que tenga derecho a participar.
- 13.- Organizar y ejecutar actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas conforme a la normativa del Instituto y previa autorización para su realización.
- 14.- Conocer al inicio del período escolar el Calendario del año escolar; Reglamento de Convivencia Escolar; Reglamento de Evaluación y Promoción; Protocolos de Convivencia Escolar y Calendario de Evaluaciones.
- 15.- Ser avisado oportunamente sobre las fechas de las evaluaciones y los contenidos que serán evaluados.
- 16.- Recibir los resultados de las evaluaciones en tiempo y forma, antes de realizar otro proceso evaluativo.
- 17.- Disponer del tiempo necesario para desarrollar una prueba o toda evaluación en general.
- 18.- A Ser evaluado de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de evaluación del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica.
- 19.- Ser escuchado por los docentes, directivos y personal asistente de la educación en cualquiera instancia educacional.
- 20.- Ser estimulado y reconocido con anotaciones positivas, premios o reconocimientos respecto de su comportamiento cuando su(s) acto(s) o conducta sea digna de destacar, así como en cualquier área académica o extracurricular.
- 21.- Recibir alimentación de Junaeb y postular a beneficios otorgados por el Estado con el apoyo del Instituto en los casos en que ello corresponda.
- 22.- A la participación en actividades escolares, extraescolares y eventos artísticos y culturales en general organizados por el Establecimiento.

- 23.- Contar con periodos de recreación y descanso durante la jornada escolar.
- 24.- Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente escolar en el Instituto o durante el trayecto cuando sea llevado por el transporte escolar del Instituto, acogiéndose en todo momento al seguro escolar que activará la institución.
- 25.- A No ser discriminado arbitrariamente en cualquiera de las formas a que alude la Ley N°20.609 o ley Zamudio.
- 27.- Desenvolverse en un ambiente limpio, ordenado y de seguridad individual.
- 28.-Tener las actividades escolares en un ambiente propicio para el aprendizaje.

### **Deberes.**

- 1.-Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 2.- Asistir a clases y a todas las evaluaciones que le sean programas y dentro del calendario escolar.
- 3.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, presentando una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores, asistentes de la educación, compañeros y demás personas involucradas en sus procesos de aprendizaje.
- 4.- Colaborar y apoyar en el mejoramiento y mantención de una sana convivencia escolar en el Instituto.
- 5.- Concurrir al establecimiento, en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal de acuerdo a los criterios fijados por el Colegio
- 6.- Permanecer en los espacios destinados por el Instituto para el esparcimiento durante el tiempo de recreo.
- 7.- Conocer, respetar y hacer cumplir el proyecto educativo del Instituto y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
- 8.- Conocer y respetar las normas del reglamento interno, protocolos y manual de convivencia escolar del Instituto.
- 9.- Reconocer y asumir las consecuencias de los propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.
- 10.- Respetar y cumplir las medidas cautelares, preventivas o sanciones que se les aplique conforme a un debido proceso en un procedimiento sancionatorio.
- 11.- Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados y dar cuenta de su gestión cuando le sea requerido.
- 12.- Contribuir a que el entorno del Instituto y su interior permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello, separando los recursos que sean

factibles de ser reciclados.

13.- Los cuadernos, libros, trabajos y demás elementos propios del proceso de aprendizaje de los alumnos deberán estar siempre limpios, ordenados y con la materia correspondiente a la fecha trabajada con el profesor(a), cumpliendo con las tareas o actividades asignadas por cada profesor(a) durante el desarrollo de la clase.

14.- Entregar en forma puntual la entrega de tareas, trabajos de investigación, informes, y demás solicitudes requeridas por un profesor o asistente de la educación.

15.- Cumplir y seguir las instrucciones de los funcionarios del Instituto en los ejercicios correspondientes a la Operación Francisca Cooper y situaciones de emergencia de aquellas expuesta en el PISE del Instituto tales como incendio, terremoto, atentado, alarma de bomba, entre otros.

16.- Cuidar y hacer buen uso de las dependencias del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica (Aula, sala multi- taller, baños, patios, etc.).

17.- Cuidar los recursos o materiales didácticos que se les provean, como también de la implementación y buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el Instituto, como mobiliario, libros, computadores, material deportivo, artefactos de baño, entre otros.

18.- Colaborar y cumplir cada uno de los protocolos de convivencia escolar.

19.- Dar a conocer a su Apoderado las comunicaciones enviadas por el Colegio.

20.- Cuidar y conservar el mobiliario, recursos didácticos, técnicos, laboratorios, gimnasio y patios con que cuenta el establecimiento. Todo deterioro debe ser cancelado en plazo perentorio.

21.- Cumplir con la hora de ingreso, 08:00 hrs., y 14:00 hrs.

22.- Presentar los justificativos en inspectoría, por problemas de inasistencia, firmados por su apoderado, y, cuando amerite, el correspondiente certificado médico.

23.- En caso de Eximición de algún subsector de aprendizaje o evaluación diferenciada, se debe presentar a Inspectoría, durante el mes de abril (o inmediatamente después de originada la causal de la solicitud) el certificado que acredite la situación mencionada, al día, incluyendo el nombre y registro del profesional que lo emite.

24.- Presentarse con sus materiales de trabajo en óptimas condiciones

25.- Representar a su Colegio cuando éste lo solicite.

## CAPITULO 16.- PADRES, MADRES, TUTOR LEGAL Y/O APODERADOS: DERECHOS Y DEBERES

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del ser humano, siendo central en el desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación de valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona, es por ello que la familia y el Instituto mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre estudiantes

Para lo anterior, el artículo 10 letra b de la Ley General de Educación, señala que: *“(...) son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; 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.”*

Que, a la vez, el artículo 3 letra G, párrafo segundo –incorporado por la Ley de Inclusión Escolar N°20.845-, de la ley General de Educación, dice: *“Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.”*

En virtud esto, son derechos y deberes de los padres y apoderados del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica los siguientes:

#### **Derechos:**

- 1.- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- A ser informados sobre el proyecto educativo, reglamento interno, protocolos y demás normas de funcionamiento del establecimiento.
- 3.- Ser informados por los directivos y docentes a cargo sobre el desarrollo del proceso educativo de su estudiante, recibiendo información clara sobre el rendimiento académico y conducta.
- 4.- Ser informados de las Reuniones de padres y apoderados con la debida antelación.
- 5.- Ser escuchados y a dar su opinión -con respeto- en reunión de padres y apoderados, así como en todo encuentro formal en el Instituto.
- 6.- Conocer las unidades, contenidos y objetivos curriculares del curso de su pupilo(a) así como conocer el calendario de las evaluaciones parciales y semestrales.
- 7.- Ser consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación del estudiante en toda

instancia pertinente.

8.- Ser parte del Centro de Padres y Apoderado y en general asociarse.

9.- Ser informados en entrevista personales, de las temáticas tratadas en la reunión de padres y apoderados a la que se hubiere ausentado, previa justificación de la inasistencia a ésta.

10.- Disponer de un horario establecido en el cual puedan acercarse a dialogar con un profesor(a), dirección del Instituto o encargada de convivencia escolar.

11.- Conocer los motivos por los cuales su alumno ha sido objeto de un proceso disciplinario y sancionado cuando ocurriese.

12.- Solicitar entrevista con Encargado de Convivencia Escolar, Directora o cualquier miembro de la dirección del establecimiento previa solicitud formal.

13.- Con todo, tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.)

14.- Los apoderados tienen el derecho a utilizar de modo apropiado, los siguientes conductos regulares jerárquicos de solución de conflictos que afecten a su pupilo(a) en el ámbito académico:

- Profesor de Asignatura (primera Instancia)
- Profesor jefe (Segunda Instancia)
- Jefe (a) Unidad técnica pedagógica UTP (tercera Instancia)
- Directora (última instancia)

15.- Los padres y apoderados tienen derecho a utilizar de modo apropiado, los siguientes conductos regulares jerárquicos de solución de conflictos que afecten a su pupilo(a) en el ámbito de la Convivencia Escolar:

- Profesor jefe (primera Instancia).
- Inspectora General y Encargada de convivencia escolar (Segunda Instancia).
- Directora (última instancia).

### **Deberes.**

1.- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación del niño o niña a su cargo.

2.- Informarse oportunamente del proyecto educativo institucional del Instituto y colaborar con su cumplimiento al igual que el Reglamento Interno, protocolos y demás normas del Instituto.

- 3.- Apoyar el cumplimiento todas las normas definidas por la comunidad educativa.
- 4.- Preocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo(a) o pupilo, además del uso de uniforme institucional.
- 5.- Asistir a las reuniones y entrevistas a las que sea citado por un miembro del equipo escolar del Instituto, especialmente cuando estas digan relación con la evaluación de los procesos de aprendizaje y de comportamiento de su estudiante a cargo.
- 6.- Justificar la inasistencia de su hijo cuando este se hubiere ausentado a clases, actividad extracurricular o de cualquiera actividad oficial del Instituto.
- 7.- Informar al Instituto en forma oportuna de cualquier cambio en sus datos de contacto.
- 8.- Proveer de los útiles escolares o materiales necesarios a su hijo(a) o pupilo para el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- 9.- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros del Instituto.
- 10.- Informar a la dirección del Instituto, profesor(es) o encargada de convivencia escolar sobre aquellos aspectos relevantes de la personalidad de su(s) hijo(s) que sea pertinente informar para una adecuada formación y desarrollo del proceso de aprendizaje del estudiante.
- 11.- Crear condiciones en el hogar (físicas y afectivas que contribuyan a afianzar y/o reforzar la acción educativa del Instituto: lugar donde hacer tareas, tiempo para el estudio, hábitos de estudio, uso de la televisión, hora de dormirse, entre otros.
- 12.- Gestionar una entrevista con el o la docente pertinente para recalendarizar evaluaciones debidamente informadas y suspendidas por ausencias que han sido justificadas.
- 13.- Informar al inicio del año escolar, el nombre completo, run y datos de contacto del apoderado titular y suplente. 14.- Asumir un rol activo y colaborativo en el curso de su hijo(a) o pupilo.
- 15.- Apoyar a su hijo(a) o pupilo en sus tareas y actividades escolares y fomentar hábitos de estudios y responsabilidad de este en sus obligaciones académicas y de conducta.
- 16.- Responder por los daños o deterioros causados por el alumno en la infraestructura escolar y bienes del Instituto fuera del normal uso o desgaste de estos.
- 17.- Informarse de manera presencial de los hechos cometidos o en que se ha visto involucrado por su alumno a cargo y afecten la sana convivencia escolar.
- 18.- Respetar y no difamar a los integrantes de la comunidad educativa del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica.
- 19.- Responsabilizarse de los dichos y hechos de su hijo (a) o pupilo que hayan afectado la sana convivencia escolar.

20.- Respetar la decisión que tome el profesor(a) a cargo con respecto a su expulsión durante una reunión de padres y apoderados o cualquiera otra actividad institucional cuando no cumpla con mantener el respeto dentro de esta.

21.- Informar y dar cuenta de cualquier situación particular, enfermedad, padecimiento o estado de salud que requiera especial atención y cuidado con su pupilo(a), resguardando administrar los medicamentos correspondientes a su hijo (a) o pupilo en forma directa.

22.- Los apoderados deben respetar el conducto regular para hacer llegar dudas, consultas, reclamos," conforme a lo expresado en este reglamento.

23.- Informar a la docente o dirección del Instituto de forma escrita de las horas médicas del estudiante, actividades académicas o extracurriculares que este realice y que requieran una adecuación de la jornada escolar.

24.- Los apoderados deberán respetar el horario de atención expuesto en este reglamento, normas de regulación para su comportamiento y disposiciones generales establecidas en este reglamento.

25.- Utilizar **respetuosa y debidamente**, con **lenguaje formal**, el correo electrónico al comunicarse con el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, autoridades o funcionarios del Colegio. Recordando que esta herramienta se ha puesto a su disposición, solo como recurso pedagógico (entregar y recibir información del curso y de su pupilo(a), específicamente), y no para proferir insultos, increpar, descalificar, y/o desautorizar a cualquier miembro de la comunidad educativa. Ante un reclamo, éste deberá efectuarse personalmente, solicitando entrevista con antelación. (\*) Se incluyen otras redes sociales y servicios de mensajes

26.- Utilizar un trato formal con todos los miembros de la comunidad escolar.

27.- Mostrar respeto y deferencia a la persona y rol del profesor en todo momento, circunstancia y lugar (\*)

28.- Al matricular a su pupilo (a) en nuestro Colegio, queda explicitado que el Apoderado acepta las normas de convivencia y los procedimientos de evaluación que lo rigen, por lo cual, no puede quebrantarlas, tratar de cambiarlas o cuestionarlas, ya que su decisión fue tomada con plena libertad, a conciencia y voluntariamente.

29.- Responder por la pérdida de materiales escolares facilitados a su pupilo o eventuales destrozos causados por él, en materiales del colegio o de otro estudiante.

30.- ABSTENERSE DE:

- a) Ingresar a la Sala de Clases en horarios de funcionamiento escolar.
- b) Fumar o presentarse en estado de intemperancia en el Establecimiento. (\*)

- c) Efectuar manifestaciones que dañen la imagen pública del Colegio o de sus integrantes.
- d) Incepar a algún estudiante. (\*)
- e) Faltar al respeto de algún miembro de la comunidad. (\*)
- f) Proferir insultos, sarcasmo, rumores, ofensas, etc. a través de cualquier red social o servicio de mensajería, Instagram y otros (\*)

31.-Aceptar las sanciones derivadas del incumplimiento de las normas anteriores y las consecuencias académicas y administrativas que sufra su pupilo, de acuerdo al Manual de Convivencia y Manual de Procedimientos Evaluativos del Colegio Camilo Henríquez.

32.-Participar de las Reuniones y actividades del Centro General de Padres y mantener cuotas al día.

33.- Asistir a las reuniones del curso de su hijo o hija como también a las citaciones.

**Son derechos de los Padres de Familia o Apoderados, los siguientes:**

1.- Conocer en forma impresa o digital, al comenzar el año escolar los Manuales de Evaluación y Convivencia Escolar.

2.- Elegir y ser elegido para participar en los diferentes estamentos donde se requiere la representación de los Padres de familia.

3.- Expresar inquietudes y reclamos y ser atendidos oportunamente en el colegio. El colegio considerará que la hora de consulta para Padres y Apoderados es muy importante para la formación de los estudiantes. Por esta razón, la consulta no se debe llevar a cabo, por regla general, en la puerta de la sala de clases, ni en la Sala de Profesores, ni en los pasillos o durante la hora de recreo o colación, sino únicamente en la hora de consulta fijada en común acuerdo y en un lugar adecuado. De dicha reunión se dejará evidencia en la hoja de Registro de Entrevista, donde se consignarán el tema tratado y los acuerdos y compromisos a que se llegue. Esta hoja debe ser completada por el profesor y firmada por los asistentes a esta reunión. Posteriormente en el Registro de observaciones en el Libro de clases se dejará constancia de que se realizó la entrevista y que existe acta de ello.

4.- Los Padres y Apoderados podrán plantear a Dirección los problemas con sus profesores, únicamente después que hayan hablado con el respectivo profesor de asignatura o jefe, sin haber llegado a un resultado satisfactorio. Una entrevista de esta índole con Dirección deberá solicitarse con la suficiente anticipación

5.- Participar en las actividades institucionales programadas a las cuales sean convocados.

6.- Recibir información oportuna sobre el desempeño de sus hijos en los campos cognitivos, personal y social.

7.- Tener accesos a espacios de participación:

- Centro General de Padres y Apoderados: sus funciones básicas consisten en velar por el

cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, además apoyar actividades o proyectos que beneficien a la Comunidad Educativa.

- Directivas de Curso: los Padres de Familia de cada curso, eligen libremente dos representantes, cuya función es trabajar coordinadamente con el Centro General de Padres y con los Profesores en propuestas que contribuyan al bienestar y desarrollo del curso y del Colegio.

8.- Entrevistas personales: a juicio de cada Profesor(a) Jefe, de los padres y estudiantes.

9.- Cuando se considere necesario, se podrá llevar a cabo una entrevista individual con los padres o apoderados de un estudiante determinado, con el fin de analizar su situación escolar y fijar los acuerdos que sean pertinentes.

10.- Participar de las actividades y reuniones ampliadas del Centro General de Padres 11.- Participar de las actividades, que el Colegio organice, para padres.

12.- Ser tratado con respeto y deferencia por Directivos, Profesores y todo el personal del Colegio.

13.- Ser informado de cualquier situación que afecte a su hijo.

### **Compromiso educativo Padres y Apoderados Primer Ciclo Colegio Camilo Henríquez Villarrica NT 1, NT 2 , 1°, 2°, 3°, y 4° básico**

**Apoderado Académico: Se entenderá por apoderado académico a la persona mayor de edad que se hace responsable del quehacer formativo, académico y disciplinario del alumno/a.**

Entendemos la Excelencia Académica como una búsqueda constante del mejor camino para alcanzar la meta que nos hemos propuesto como Proyecto Educativo. De esta manera, nuestra institución realiza una evaluación permanente de su práctica pedagógica que nos permite mejorar de continuo nuestra labor educacional, estableciendo nuevas Estrategias Metodológicas. Dada la importancia del grupo familiar para el desarrollo armónico de nuestra comunidad escolar y el proceso educativo del alumno, el respeto a las decisiones de la Dirección y el grado de compromiso del apoderado con el aprendizaje y formación valórica de su pupilo, el apoderado de Primer Ciclo del Colegio Camilo Henríquez Villarrica se compromete a:

- No retirar a su hijo de clases, antes de finalizadas ambas jornadas, salvo enfermedad o real urgencia.
- Asegurarse que su hijo revise diariamente sus útiles escolares y prepare los respectivos del día siguiente.
- Reforzar y fortalecer los Hábitos de estudios diariamente propiciando el ambiente adecuado para los aprendizajes.
- Ser consecuente con la formación que el colegio promueve, manteniendo los mismos objetivos y principios en la formación dentro del hogar.
- Mantener una actitud de permanente diálogo formativo con su hijo.

- Colaborar y apoyar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Participar en las actividades y eventos organizados por el colegio.
- Mantener una actitud activa en la detección de las dificultades de su hijo y canalización adecuada para la debida atención. (sicólogo, sicopedagogo, neurólogo)
- Colaborar con todas las iniciativas de apoyo pedagógico que su hijo requiera y el colegio solicite.
- Resguardar y promover un ambiente emocionalmente sano al interior de la familia.
- Facilitar la adaptación e integración social de su hijo en el colegio.
- Mantener una comunicación permanente, directa y respetuosa con las distintas instancias del colegio.

**De la misma manera el apoderado del Primer Ciclo (NT1, NT2 , 1°, 2°, 3°, y 4° básico) del Colegio Camilo Henríquez de Villarrica , se compromete a que su hijo(a):**

- Se presente puntualmente a todas las evaluaciones planificadas por el colegio.
- Sea puntual en la llegada al inicio de ambas jornadas escolares.
- Asista regularmente al colegio, tanto en la jornada de la mañana, como en la jornada de la tarde.
- Trabaje durante las clases en forma constante y ordenada.
- Presente trabajos y tareas encomendadas en las fechas estipuladas.
- En caso de ser necesario, asista a los reforzamientos planificados por las respectivas profesoras en las áreas deficitarias y en el horario que la profesora estime conveniente.
- Vele por la integridad de los demás.
- Cuide los bienes ajenos.
- Propicie y cuide del sano ambiente y clima colectivo dentro y fuera de la sala de clases.

**COMPROMISO EDUCATIVO APODERADO DE SEGUNDO CICLO Y EDUCACIÓN MEDIA.**

Una alianza efectiva entre la familia y la escuela necesita de un vínculo positivo, nutritivo y respetuoso, en el que ambos sistemas entrelazan sus esfuerzos en pos de los niños y jóvenes. Una relación de estas características favorece y asegura un mejor rendimiento académico de los niños, así como un desarrollo integral de su persona, su autoestima y su actitud hacia el aprendizaje (Corthorn & Pérez, 2005; Mineduc, 2004; Epstein, 2001; Ballen & Moles, 1994).

En el contexto anterior, como parte integrante de la comunidad educativa del Colegio Camilo Henríquez de Villarrica, me comprometo a cumplir los deberes indicados en el siguiente compromiso, para apoyar el aprendizaje y la trayectoria educativa de mi hijo(a):

- Adherir a lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer, asumir y respetar totalmente los Reglamentos Institucionales (Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación).
- Responsabilizarme y responder ante el Colegio por el comportamiento de mi hijo(a), según el Reglamento de Convivencia del Colegio.
- Brindar un trato deferente y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad escolar, sin

excepción.

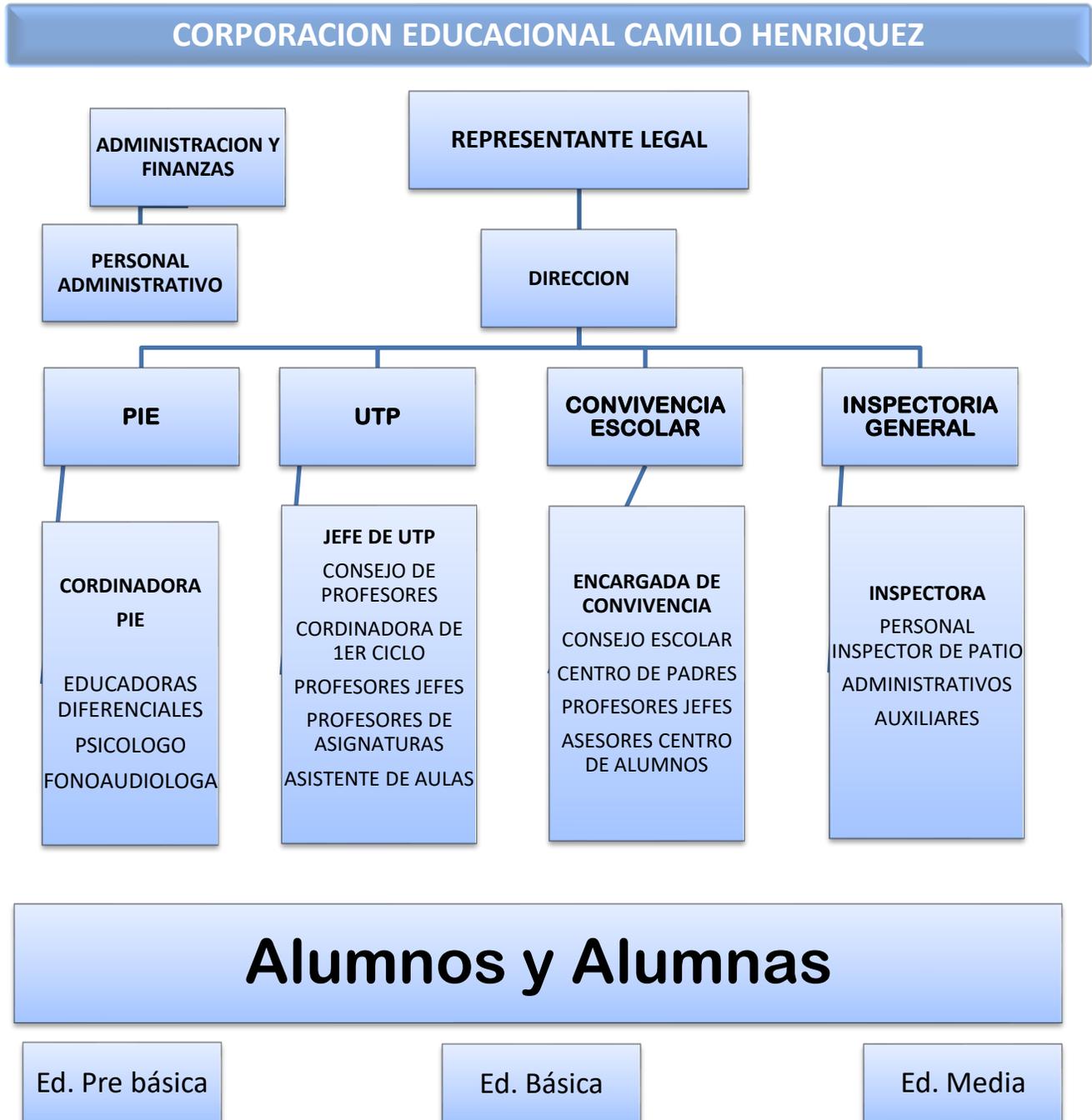
- Conocer y respetar rigurosamente el horario de ingreso y salida, establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, adoptando todas las medidas necesarias para evitar los atrasos reiterados y ausencias prolongadas, aspectos que perjudican el aprendizaje.
- Supervisar diariamente la Presentación y el Aseo Personal de mi hijo(a), así mismo cautelar el no uso de accesorios u otros elementos que no correspondan, a lo señalado en el Reglamento de Sana Convivencia Escolar.
- Proveer a mi hijo(a) con los útiles escolares obligatorios, que solicita el colegio durante el periodo escolar.
- Asistir obligatoriamente a todas las reuniones de apoderados, ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Colegio.
- Asistir a entrevistas y/o citaciones del Colegio.
- Justificar personalmente en Inspectoría, todas las inasistencias de mi hijo(a).
- Responsabilizarme porque mi hijo(a) asista al Colegio sin portar materiales y/o elementos que son ajenos al quehacer educativo, ejemplos: teléfono celular, iPhone, DVD portátil, cámaras fotográficas, juguetes, mascotas virtuales, elementos tóxicos, joyas, notebook, netbook, así como también juegos electrónicos u otros objetos de valor; **de los cuales el Colegio no se responsabiliza** por su daño o pérdida, reservándose el derecho a retenerlos de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.
- Velar porque mi hijo(a), mantenga un buen rendimiento en todas las asignaturas del Plan de Estudio, y supervisar a diario sus obligaciones con el Colegio, tales como: pruebas, trabajos de investigación, proyectos de estudios, etc.
- Comunicar inmediatamente situaciones médicas concernientes a su pupilo, diagnosticadas por el facultativo competente, que puedan afectar a su proceso educativo.
- Colaborar activamente con el Sub Centro de Padres y Apoderados , y con el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.
- Revisar regularmente la página WEB del colegio: [www.colegioscahe.cl](http://www.colegioscahe.cl) y el portal **“COLEGIO INTERACTIVO”**, para mantenerme informado acerca de los aspectos educativos asociados a la formación de mi hijo(a), así como actividades vinculadas con el quehacer de la comunidad escolar y sobre todo, lo relacionado con el **rendimiento académico y conductual**.
- Respetar y acatar las sanciones que le asignen a mi hijo(a), cuando no haya cumplido con sus deberes.

## CAPITULO 17.- DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR

DERECHOS	DEBERES
Tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.	Tiene el deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
Tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley	Tiene el deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
Tiene derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	Tiene el deber de 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
	Tiene el deber de someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
	Tiene el deber de administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela
	Tiene el deber de entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley

**TITULO IV.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**CAPITULO 18. ORGANIGRAMA**



## CAPITULO 19.- NIVELES DE ENSEÑANZA

NIVELES DE ENSEÑANZA	CURSOS	CANTIDAD DE CURSOS POR NIVEL	CAPACIDAD DE MATRICULA POR CURSO
PREBÁSICA	NT1	1	35
PREBÁSICA	NT2	1	37
BÁSICA	1°	1	37
BÁSICA	2°	1	37
BÁSICA	3°	1	37
BÁSICA	4°	1	37
BÁSICA	5°	1	37
BÁSICA	6°	1	37
BÁSICA	7°	1	37
BÁSICA	8°	1	37
MEDIA	1°	1	37
MEDIA	2°	1	37
MEDIA	3°	1	37
MEDIA	4°	1	37

## CAPITULO 20.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA

A partir del año 1997 y, de acuerdo a la Ley N° 19.494, de 1997, este establecimiento educacional cuenta con Régimen de Jornada Escolar Completa, diurna, desde 1° a 8° básico y 1° a 4° medio. Además, mantiene media jornada para la los niveles de Transición 1 (Pre Kínder) y Nivel de Transición 2 (Kínder)

## CAPITULO 21.- HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZO

<b>NT1 (PRE KINDER)</b>	<b>LUNES A VIERNES DE 8:00 a 13:00 hrs</b>
<b>NT2 (KÍNDER)</b>	<b>LUNES A VIERNES DE 8:00 a 13:00 hrs.</b>
<b>1º BÁSICO A 4º MEDIO</b>	<b>JORNADA DE LA MAÑANA 8:00 A 13:00 hrs</b>
	<b>JORNADA DE LA TARDE 14:00 A 16:30 hrs</b>
	<b>VIERNES (JORNADA ÚNICA) DE 8:00 a 13:00 hrs.</b>
<b>RECREO DE LA MAÑANA</b>	<b>09:30 A 09:50 HRS.</b>
	<b>11:20 A 11:30 HRS</b>
<b>RECREO DE LA TARDE</b>	<b>15:30 A 15:45 HRS</b>
<b>HORARIO DE ALMUERZO</b>	<b>13.00 A 14:00 HRS</b>

## CAPITULO 22.-HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

### HORARIO DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

Lunes a jueves desde 07:50 hrs. a 18:30 hrs.

Viernes 07:50 hrs. a 14:00 hrs.

## CAPITULO 23.- HORARIO DE ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO.

En virtud de la actual situación sanitaria, medidas de resguardo conforme a la normativa vigente en materia de salud, el horario de atención de apoderados por parte de la dirección y sostenedor del Instituto será el informado a través de página web debiéndose requerir con la Inspectora del Instituto en forma telefónica o escrita a través del cuaderno de comunicaciones, en el caso de los estudiantes de NT1 y NT2, primer ciclo básico, esto para su agendamiento y coordinación.

## CAPITULO 24.- HORARIO DE ATENCIÓN INSPECTORÍA Y PROFESORES DEL INSTITUTO

En virtud de la actual situación sanitaria, medidas de resguardo conforme a la normativa vigente en materia de salud, el horario de atención de apoderados por parte de Inspección del Instituto se solicita directamente con la Inspectora Sra. Gladis Troncoso Herrera al teléfono institucional o enviando solicitud al correo electrónico [inspectoria@colegioscahe.cl](mailto:inspectoria@colegioscahe.cl).

### - HORARIO DE ATENCIÓN PROFESORES DEL INSTITUTO.

En cuanto al horario de atención de los profesores del Instituto será el informado a través de página web. Se Informará en la primera reunión de apoderados de cada curso debiéndose requerir con la INSPECTORA del Instituto en forma telefónica o escrita a través del cuaderno de comunicaciones de los estudiantes NT 1, NT2, Primer Ciclo. Correo electrónico o vía teléfono institucional, esto para su agendamiento y coordinación

## CAPITULO 25.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y CÓDIGO DE VESTIMENTA

El Instituto NO exige uniforme institucional para sus estudiantes, por lo que será responsabilidad del(la) apoderado(a) o tutor que el (la) alumno (a) se presente diariamente en adecuadas condiciones de aseo y presentación personal, teniendo en cuenta que la presentación personal incide en su formación personal, construcción de identidad y la valoración que los (as) Alumnos(a) tienen de sí mismos (as), especialmente en los más pequeños, por lo cual, cualquiera situación que transgreda los elementos básicos de este ítem podrán ser abordados por la institución como vulneración de derechos de los estudiantes y por ende proceder a la activación de protocolo escolar del Instituto para esta materia.

No está permitido el uso de petos u otras prendas que expongan el abdomen, busto y/o espalda;

mini, musculosas, aros grandes o pircing que pudiere ser causante de un accidente o lesión. Las bermudas sólo podrán ser usadas los días de temperaturas extremas y deberán ser de un solo tono (no traje de baño)

Por los anteriormente expuesto, se sugiere para los alumnos, jeans tradicional o pantalón de vestir, polera, sweater y polerón para los varones; Vestido o falda, jeans o pantalón de vestir para las damas.

El uso del buzo deportivo oficial del establecimiento estará regulado por las indicaciones horarias y circunstancias que el Instituto señale expresamente, debiendo usarse solo para los días que se realice la asignatura de educación física o alguna actividad extra escolar.

El uso del buzo institucional será obligatorio en toda actividad pedagógica regular y extraordinaria que implique la representación del establecimiento educacional por parte de los estudiantes, salvo en aquellos casos en que se autorice su no uso por un docente o equipo de docentes, o dirección del establecimiento, todo lo cual se comunicarán por vía escrita a los padres y apoderados con al menos 24 horas de anticipación.

El buzo institucional debe estar debidamente marcado con nombre y apellido en el interior de la prenda para ser reconocido en caso de extravío.

#### **En cuanto al cabello, Para NT 1, NT 2 , 1° a 6° básico:**

Varones corte escolar. Si pese a todo el apoderado insiste en mantener el cabello largo de su hijo deberá permanecer tomado, permitiendo tener la cara despejada.

Damas: Cara despejada, se sugiere Pelo tomado. Acuerdo que será determinado en reunión de apoderados entre padres y profesora jefe por acuerdo según la necesidad del curso. Quedando registrado en acta de dicha reunión. Medida que será avisada a Inspectoría en el Consejo de Profesores.

#### **Para 7° a 4° Medio**

Varones corte tradicional. No está permitido uso de barba y/o bigote. Para aquellos alumnos que tengan cabello largo, deberán mantenerlo tomado.

Es de vital importancia la higiene personal. Cada profesor deberá velar por el cumplimiento de esta norma.

Ante el incumplimiento a esta norma, se procederá como sigue:

- Primera medida. El profesor y/ o Inspector procederá a hablar con el (la) alumno (a), solicitando un cambio en su presentación personal. (DIALOGO FORMATIVO)
- Segunda medida. Amonestación por escrito, consignada en Hoja de Vida del Libro de Clases, informando al Apoderado.
- Tercera vez. Citación al Apoderado, entrevista con INSPECTORA
- 4ª y más veces. Suspensión de clases, por 2 días. La insistencia en la trasgresión a este artículo será considerada una falta grave, por considerar agotadas todas las anteriores instancias y se procederá de acuerdo al presente Reglamento

Es prerrogativa exclusiva del equipo directivo y/o una comisión integrada por miembros del consejo Profesores e integrantes de la directiva del Centro de Alumnos del colegio fijar los criterios de vestuario cada año.

## **CAPITULO 26.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

La dirección del Instituto mantendrá informado a los apoderados a través de las reuniones de apoderado, la calendarización escolar anual del año escolar en curso, informando las suspensiones y cambios de actividades del año escolar cuando la autoridad o Instituto disponga, a través de comunicaciones escritas enviadas a los padres y apoderados, sin perjuicio de los informativos que se puedan disponer por medio de nuestra página web o redes sociales.

En caso de suspensiones no programadas derivados de casos fortuitos o fuerza mayor ocurridas durante el desarrollo de la jornada de clases, se informará de manera inmediata por vía telefónica a los padres y apoderados para que se haga retiro de los estudiantes del Instituto -en los casos que corresponda- y por vía de nuestras redes sociales, sin perjuicio del uso de cualquier otro medio que permita la rápida entrega de la información del hecho ocurrido.

De la suspensión de actividades por caso fortuito o de fuerza mayor que ocasionen suspender sus actividades curriculares normales, se informará por escrito al Departamento Provincial Cautín Sur en un plazo no superior a 5 días para efectos de la debida recalendarización de actividades y recuperación de la jornada(s) suspendida.

## **CAPITULO 27.- SALIDA O RETIRO DE LOS ESTUDIANTES/FINALIZACIÓN DE JORNADA**

# **PROTOCOLO DE ENTRADA Y SALIDA DE INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ CAHE DE VILLARRICA**

Por medio de la presente informamos a toda la comunidad educativa que: En el INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ, los alumnos que gozan del beneficio de alimentación de la JUNAEB, como aquellos que traen su colación para ser consumida en el establecimiento, **no podrán salir del colegio en horario de 13:00 a 14:00hrs.**

Solo podrán salir aquellos estudiantes que deban almorzar en sus hogares y estén debidamente autorizados por sus padres ante el colegio a través de la firma de un documento oficial y cuenten con la credencial de salida otorgada por el colegio a los alumnos de 5° Básico a 4° Medio.

Para los alumnos de 1° a 4° Básico los padres deberán completar una ficha señalando qué personas están autorizadas para retirar a su hijo o hija a la hora de almuerzo, con ella se confeccionará una lista que estará con las personas encargadas de la puerta y será su responsabilidad verificar que la persona indicada sea la que retira al menor.

Los estudiantes de NT1 y NT2 deberán ser retirados por sus apoderados o persona que éste señale como autorizado en el hall del nivel

Si por alguna razón el padre, madre o encargado quisiera retirar en ese horario a un menor que no se encuentre considerado en la nómina anterior, deberá dirigirse a inspección y completar los datos en el libro de registro de salidas indicando, nombre, Rut y firma.

Es nuestro deseo minimizar los riesgos a los que nuestros niños, niñas y adolescentes se ven expuestos en la calle y cumpliendo con el mandato que como establecimiento educacional se nos ha otorgado de resguardar la integridad física psicológica y emocional de nuestros niños y niñas.

### **HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO**

El colegio abre sus puertas a las 07:50 hrs. horario en el que serán recibidos los alumnos y alumnas. Las clases se distribuyen según se indica a continuación

PREKINDER: LUNES A VIERNES DE 8:00 a 13:00 hrs.

KINDER: LUNES A VIERNES DE 8:00 a 13:00 hrs.

1º BASICO A 4º MEDIO: JORNADA DE LA MAÑANA 8:00 A 13:00 hrs.

JORNADA DE LA TARDE 14:00 A 16:30 hrs.

VIERNES DE 8:00 a 13:00 hrs.

RECREO DE LA MAÑANA 09:30 A 09:50 HRS. 11:20 A 11:30 HRS.

RECREO DE LA TARDE 15:30 A 15:45 HRS. HORARIO DE ALMUERZO: 13.00 A 14:00 HRS

Los alumnos de 1° Ciclo Básico salen a las colaciones 10 minutos antes para su mejor acceso a los comedores y tiempo para ir a sus domicilios (según sea el caso)

**ACCESO PRINCIPAL:** se utiliza para la salida de los y las estudiantes a las 13:00 y 16:30 Horas.

**Puerta de acceso N° 2** se cierra a las 08:15hrs, para hacer ingreso deberá tocar el timbre y previa identificación deberá ingresar hasta secretaría desde donde será derivado según y con quien corresponda.

Es deber de los padres retirar a sus hijos del establecimiento en el horario indicado.

Por la tarde y si el menor no participa de algún Taller debe ser retirado hasta las 16:45 hrs si el apoderado por algún motivo se retrasa o viene de trayecto deberá dar aviso oportuno para que su hijo o pupilo espere en secretaría.

Quedará constancia en un cuaderno especial el retraso por parte del apoderado en retirar a su hijo

**FRENTE A LA PRESENCIA DE LOS APODERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO**

Apoderados, alumnos, docentes y asistentes de la educación son parte fundamental de nuestra Comunidad Escolar, por lo que creemos que las relaciones entre los distintos estamentos deben estar reguladas por normas y acuerdos que promuevan una sana convivencia y que cautelen por sobre todo la seguridad e integridad de sus miembros. En especial la de nuestros alumnos y alumnas.

Consideramos a los padres y apoderados como actores fundamentales para la consecución de nuestros objetivos, y un apoyo insustituible en la entrega de valores y conocimientos fundamentales en la formación de nuestros alumnos. Se entiende como Apoderado al adulto (padre, madre o tutor) que figura en la Ficha de Matrícula o a la que ha sido designada por el Apoderado como Suplente en la Ficha de Datos, al momento de la matrícula cada año.

El ingreso de Apoderados al establecimiento puede entenderse por diversos motivos, entre los que se encuentran los que describiremos a continuación, y para los cuales establecemos algunos criterios básicos, de orden tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

**PROTOCOLO INGRESO DE APODERADOS**

Todo Apoderado que deba presentarse en el colegio y para mantener una sana convivencia, deberá ceñirse al siguiente protocolo:

<p><b>ENTRADA Y/O SALIDA</b></p>	<p>El apoderado podrá acompañar a su pupilo o pupila, SÓLO hasta el holl del acceso principal del establecimiento. Podrá acompañar a su pupilo/a hasta la sala de clases, SÓLO cuando éste presente un impedimento físico o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento, habiendo informado debidamente al Inspector y cuente con su aprobación. Los apoderados de Primero Básico, podrán llevar a sus pupilos hasta la sala de clases, por un periodo hasta la primera semana del año escolar, favoreciendo su adaptación.</p>
----------------------------------	--

<p><b>ENTREVISTAS/ RETIRO</b></p>	<p>En caso de necesitar justificar, entregar documentos, o solicitar el retiro de un estudiante, deberá acercarse a SECRETARÍA donde deberá completar un formulario con el requerimiento.</p> <p>En ningún caso podrá pasearse por las dependencias para resolver su requerimiento.</p> <p>La solicitud de entrevista se realiza, a través de la Inspectora, señora Gladis Troncoso, o la señorita Macarena Isla, con antelación al día solicitado.</p> <p>El día de la entrevista se debe presentar en Secretaría, donde se informará su presencia y contactará con la persona con la que tiene la cita. (Incluidos los apoderados que sean citados por el PIE)</p> <p>Ningún apoderado podrá exigir ser atendido por un Profesor o Profesional sin haber solicitado entrevista previamente.</p>
<p><b>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b></p>	<p>El apoderado deberá esperar en el Hall del colegio, hasta que su pupilo/a termine la actividad extraescolar.</p>
<p><b>ENTREGA DE MATERIALES,</b></p>	<p>Los objetos deberán ser entregados en Secretaría debidamente rotulados. Será responsabilidad de los alumnos/as el retiro de los objetos desde la</p>
<p><b>ALMUERZOS U OTROS</b></p>	<p>Secretaría en horario de recreo. El apoderado deberá retirarse una vez que haya dejado los objetos.</p>
<p><b>ACTOS/ CEREMONIAS</b></p>	<p>Los apoderados que hayan sido invitados a una ceremonia al interior del colegio y en horario de clases, deberán ceñirse a las indicaciones de la Comisión Organizadora y/o Inspectora manteniéndose en el Hall hasta el momento de la ceremonia. En ningún caso, el apoderado podrá intervenir en el normal desarrollo de la actividad o de las clases y deberá ceñirse al Reglamento Interno. Una vez terminada la actividad, el apoderado deberá retirarse del colegio, no pudiendo llevarse a su pupilo/a sin haber completado el Registro de Salida y habiendo informado al Profesor Jefe respectivo. En el caso que el apoderado deba acompañar a sus pupilos/as a un paseo o salida pedagógica, estos deberán congregarse en el lugar designado por el colegio, respetando los horarios u organización de la actividad, además de las indicaciones del responsable. En ningún caso podrá ingresar a las salas de clases .</p>
<p><b>PAGOS</b></p>	<p>El apoderado que se acerque al establecimiento para realizar un trámite administrativo, deberá informar a la Secretaria de dicho trámite quien le orientará para darle solución a la petición. El apoderado que se acerque al establecimiento para realizar pagos de escolaridad, deberá acercarse a la oficina de Admisión y comunicarse con don Fabián Cortez, para realizar el trámite. Una vez terminado su trámite, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio.</p>
<p><b>ACCIDENTE ESCOLAR</b></p>	<p>En este caso se entenderá como producto de una emergencia: accidente o alguna situación de extrema gravedad que haga imprescindible la presencia del apoderado en el colegio. Para ello</p>

	<p>inspectora, secretaria, encargado de salud o asistente del colegio se pondrá en contacto con el apoderado remitiéndose al número de contacto de la Ficha de Matricula, cuaderno de comunicaciones, hoja de observaciones; por lo tanto, es de su responsabilidad mantener actualizado los teléfonos de contacto. Una vez que se haya comunicado con el apoderado se procederá a coordinar la atención rápida y oportuna frente a la emergencia. Para todos los efectos difusión a la comunidad, se entenderá como canales oficiales de información la página web del colegio, las redes sociales administradas por la institución y/o e-mails institucionales. En caso de accidente de su pupilo se seguirá el procedimiento del protocolo de accidente escolar.</p>
<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<p>Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Colegio en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad. Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar alumnos (que no sean sus pupilos/as), a profesores o cualquier funcionario del colegio con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios del colegio, sin la previa autorización de dirección. Entendemos que, durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar o filmar a sólo a sus pupilos. Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad.</p> <p>Queda estrictamente prohibido que un apoderado, padre, madre o familiar increpe, amenace, llame la atención, amoneste, se dirija en tono agresivo o intimidatorio a un niño, niña, adolescente de nuestro establecimiento, tanto al interior como a la salida de éste.</p> <p>Si esto ocurriese quedará a criterio de los afectados las acciones legales que estos pudiesen llevar a cabo y el colegio tomará las medidas que podrán ir desde una conversación aclaratoria con registro escrito, una solicitud de cambio de apoderado o restricción de acceso al establecimiento por parte del agresor.</p>

### PROTOCOLO MEDIDAS CAUTELARES

Si un estudiante se encuentra protegido por una Medida Cautelar de Prohibición de Acercamiento, emanada por un organismo de la justicia, ya este Fiscalía o Tribunal de la Familia, se procederá de la siguiente manera:

INFORMAR	PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO
<p>1. El apoderado, padre, madre o adulto responsable del cuidado temporal del alumno/a deberá informar a la Inspectora de la Medida Cautelar, llevando una copia de la resolución judicial.</p> <p>2. La Inspectora deberá informar a Encargada de Convivencia Escolar con el fin de contactarse con el apoderado, y poder coordinar mayores apoyos al estudiante, en el caso que sea necesario</p>	<p>3. La Inspectora deberá informar a los asistentes encargados de las puertas, acerca del nombre y el periodo de la Medida Cautelar. En el caso de presentarse el adulto que tenga una Medida Cautelar, será responsabilidad de éste informar inmediatamente a la Inspectora y/o Encargado de Convivencia Escolar para entrevistarse con el adulto, solicitando que se cumpla con la Medida Cautelar. En el caso que un/a apoderado/a pretenda infringir una Medida Cautelar, se procederá a llamar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones).</p>	<p>4. Será responsabilidad del Apoderado o del adulto responsable, informar cualquier modificación, suspensión y/o renovación de la Medida Cautelar, en un plazo no mayor a las 24 horas de conocida la medida, adjuntado una copia de la Resolución Judicial, como así también continuar con el proceso de apoyo que se pueda establecer para el estudiante.</p>

#### Medios de Difusión:

- Reuniones de Apoderados
- Consejos de Curso y de Profesores
- Página Web del colegio
- Sistema de Administración Escolar ( SAE)
- Consejo Escolar
- Trípticos Correos electrónicos

## **CAPITULO 28.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **INTRODUCCIÓN**

Como acción complementaria del programa de la Reforma de la Educación Nacional que impulsa el Gobierno de Chile, la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior ONEMI, diseñó el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, que constituye un aporte sustantivo al desarrollo de una cultura nacional de la prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

El presente documento tiene como propósito fundamental, el llevar a cabo acciones y procedimientos que tiendan a preparar a toda la comunidad educativa, ante una eventual situación de emergencia. Por lo cual debe ser de conocimiento y responsabilidad de todo el personal del colegio.

### **LA CORRECTA APLICACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PERMITE:**

1. Acceder a planes eficaces de atención de incidentes y emergencias, estableciendo mejores condiciones de seguridad a la comunidad escolar en su conjunto.
2. Desarrollar proactivamente actitudes y conductas de protección y seguridad, contribuyendo a la formación de una cultura preventiva.

### **¿QUIÉNES PARTICIPAN DE ESTE PROCEDIMIENTO?**

#### **Participación directa de todos los Estamentos:**

- ✓ Directivos (responsable definitivo de la seguridad educativa)
- ✓ Coordinador(es) (coordina todas las actividades que realiza el comité y debe tener permanente contacto con todas las unidades del comité)
- ✓ Profesores, Alumnos, Padres y Apoderados (deben cumplir e informar a la comunidad escolar las tareas que se les asignen)

Unidades de Bomberos, Carabineros, Salud, Cruz Roja, Scout, etc., cercanas a cada Unidad Educativa. (Deben tener una relación formal con el Director)

### **METODOLOGÍA ACCEDER**

La O.N.E.M.I. (Oficina Nacional de Emergencia Ministerio del Interior) proporciona el Plan General o Marco, pero cada establecimiento debe transformarlo en un plan específico para su comunidad escolar, en conformidad a su realidad.

La primera acción es la Formación del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento. El Comité, con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los

peligros al interior del establecimiento y entorno en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para controlarlos. La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar, para lograr la participación de todos.

El programa operativo debe articularse según la Metodología ACCEDER, ésta comprende cada una de las etapas que se deben realizar frente a una determinada emergencia:

- 1: Alerta y Alarma.
- 2: Comunicación e Información.
- 3: Coordinación.
- 4: Evaluación Primaria.
- 5: Decisiones.
- 6: Evaluación Secundaria.
- 7: Readecuación del Plan

### **1. Alerta y Alarma:**

La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. La Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo (es una señal distinta al timbre habitual). Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta.

### **2. Comunicación e Información:**

Importante es manejar la cadena de comunicación, para entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una situación o un hecho determinado. La información que se debe disponer es la zonificación de riesgos y recursos, listas de asistencia, listas de responsables, nóminas de teléfonos, listas de verificación, etc.

### **3. Coordinación:**

Es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Por ello, se debe establecer la coordinación interna especificando los roles y mandos y también la coordinación de los estamentos externos y superiores.

### **4. Evaluación Primaria:**

Plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

## 5. Decisiones:

Proceso de toma de decisiones que se relaciona con el tipo de emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar de acuerdo a la siguiente valuación:

**Daños:** corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia.

**Necesidades:** este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada.

**Capacidad:** está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad.

## 6. Evaluación Secundaria:

Tiene como propósito contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

## 7. Readecuación del Plan:

Será de responsabilidad del Comité o Dirección del Plan de Emergencia, tomará nota de la situación y verá lo que haya que readecuar, corregir, implementar, mejorar y no repetir errores. Hará un análisis de la situación que los afectó, y realizará acciones para mejorar u optimizar las medidas de su Plan de Emergencia ya establecido. Considerará, recomendaciones o acciones propuestas por otros entes externos, como los servicios de emergencia (bomberos, salud, etc.), para darle solidez al plan propio adoptado.

Finalmente, se debe considerar un permanente seguimiento y ejercitación del plan. Los programas definidos en el Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa necesariamente deben ser sometidos a un seguimiento de acuerdo a los cronogramas establecidos en su formulación.

El seguimiento permitirá ir verificando el logro de los objetivos y diseñando nuevos programas de acuerdo a las nuevas realidades que se vayan presentando.

También es importante ir detectando la percepción que tiene toda la comunidad escolar sobre las labores de Seguridad Integral del Establecimiento que se están desarrollando.

## PLAN DE EMERGENCIA INTERNO

Las Emergencias se producen con ocasión del tipo de riesgos presentes en nuestro medio ambiente o lugar de trabajo; como también, los producidos por efectos de la naturaleza. Estos pueden ocasionar lesiones o algún grado de invalidez a las personas y daños de diversos tipos y magnitudes. Por lo tanto, debemos entender y conocer algunos conceptos de lo que hoy conocemos como POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, los cuales, nos llevan a adoptar acciones y aptitudes en beneficio de toda la comunidad.

### I. PRE-EMERGENCIAS

Durante esta fase, que es antes de que ocurra cualquier tipo de accidente, se deben propiciar hábitos y actitudes favorables hacia la Prevención de Riesgos, como mantener un Plan de Emergencia para conocimiento de toda la comunidad escolar, señalética para la emergencia y evacuación, charlas de inducción, simulacros, campañas educativas, etc. Evitar situaciones de riesgos, mediante inspecciones visuales y correctivas, programas de mantención preventiva, las cuales se llevan a cabo a través de la administración del colegio, asesorado por la prevencionista en riesgos.

### II. LAS EMERGENCIAS

Durante esta fase, se deberá tomar en consideración y cumplir las siguientes reglas:

- Detectada una anomalía, averigüe y analice de que se trata.
- Evaluar rápidamente la magnitud del problema y comuníquela inmediatamente al encargado General de la Emergencia, para que se dé la alarma interna o externa.
- La alarma debe estar codificada y entendible para todos.
- Interrumpir toda actividad, apagar equipos, abrir puertas y dirigirse a la Zona de Seguridad establecida para cada sala o dependencia escolar.
- Se deben seguir todos los procedimientos establecidos por los supervisores de la emergencia y evacuación.
- Ayudar a dirigirse a la Zona de Seguridad, a todas las personas que tengan algún impedimento físico, alumnos de salas cunas, pre básica, visitas, apoderados, etc.
- Cerrar llaves de paso de sistemas de calefacción, calefón, estufas, cocinas, tableros eléctricos, en caso de fugas de gases.
- Mantener a la vista y en diferentes lugares del establecimiento, plano de la edificación y que en él

se encuentre consignado, las vías de evacuación y las Zonas de Seguridad.

- Todos deben seguir las disposiciones establecidas en el Plan de Emergencia y Evacuación Escolar. Una vez ubicados en la Zona de Seguridad, pasar lista o verificar que todos se encuentren presente. Si por algún motivo faltara alguien, dar aviso en forma inmediata a los coordinadores de zona y buscar a la persona, con las debidas medidas de seguridad, solicitando el apoyo externo si fuese necesario (Bomberos, Carabineros, Samu, etc.).

### III. CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO

#### **ANTES DEL SISMO**

1. Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por lo tanto sus riesgos inherentes.
2. Determinar Zonas de Seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos, siempre alejados de ventanales, tabiques, etc.
3. Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia Zonas de Seguridad exteriores.
4. Conocer vías de evacuación entre salas de clases y Zonas de Seguridad.
5. Conocer las Zonas de Seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad. En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 20 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros. Deberán estar alejadas de la calle, postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
6. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en las vías de circulación: Instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
7. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas, agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
8. Mantener un Botiquín de Primeros Auxilios.
9. Determinar programas de capacitación y ejercitación para alumnos, profesores y personal general del colegio.

#### **DURANTE EL SISMO**

1. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a sus alumnos, para ubicarse

en la Zona de Seguridad, controlando cualquier situación de pánico.

2. El profesor debe abrir o dar la instrucción para abrir las puertas o salidas de emergencia.

3. Los profesores de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la Zona de Seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas si estuvieran abiertas.

4. En caso que se produzcan desprendimientos de iluminación, objetos colgados u otros, los alumnos deberán buscar protección debajo de las mesas o sillas y deben sujetar una pata de la mesa o silla.

5. En caso que, ubicados en Zona de Seguridad del piso, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la Zona de Seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.

6. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.

7. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.

8. No se debe transportar objetos ni devolverse a buscarlos durante un sismo.

9. De no detectarse nuevos riesgos, debe el curso permanecer unidos y ordenados en la Zona de Seguridad.

## **DESPUÉS DEL SISMO**

1. Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las Zonas de Seguridad exteriores, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. Es por esto, que debe llevar el libro de clases o una lista de emergencia que esté pegada en la puerta de la sala para verificar que los alumnos(as) que salieron de la clase están todos presentes.

2. La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:

- Apegados a la pared con las manos vacías (tener las manos libres de objetos y fuera de los bolsillos).
- Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
- Tener una actitud serena (calmada pero consciente del suceso), para lograr un ambiente más proactivo y seguro.

3. El comité de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
4. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
5. Si existiera un evento de magnitud importante, el colegio realiza la acción a seguir de acuerdo a la naturaleza del incidente; incendio, temblor, terremoto, etc., considerando dentro del procedimiento CERRAR EL ACCESO PRINCIPAL DEL COLEGIO, con el objetivo de cuidar y resguardar a los alumnos y personal. Por esta razón, los apoderados no deben retirar a sus hijos, hasta que los responsables de zonas entreguen la seguridad para proceder con las clases, evacuar o entregar a los alumnos.
6. Por ningún motivo se permitirá a los alumnos retirarse sin la presencia de un adulto responsable.
7. Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

#### IV. EN CASO DE OTRAS EMERGENCIAS

¿Cómo PREVENIR Y ENFRENTAR las siguientes emergencias dentro del Colegio?

##### **INCENDIO**

- Está estrictamente prohibido fumar en todo el perímetro del colegio.
- Mantener el orden y aseo de las áreas de trabajo, almacenamiento, zonas para desechos, vías de circulación y otros, que puedan generar un incendio, que por algún descuido caigan partículas incandescentes y generen una emergencia.
- Controlar todo tipo de trabajo de soldadura, eléctrico, mantención de equipos, estanques o conductos que contengan gases o líquidos inflamables, tomando todas las medidas de prevención, con el apoyo de extintores y la supervisión correspondiente de la dirección del establecimiento.
- Una vez que se escucha la alarma de emergencia se debe proceder a evacuar rápidamente hacia las Zonas de Seguridad exterior.
- Esté atento a las condiciones de los pasillos y Zonas de Seguridad. Si hay humo o fuego en su ruta de escape habitual busque una alternativa a otra Zona de Seguridad.
- Junto con dar la alarma, se procederá a llamar a bomberos.

- El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y red húmeda que se dispone. Esta acción deberá ser realizada por el personal auxiliar, y/o administrativos que se encuentren más próximos del lugar de incendios, quienes han sido entrenados para realizar tales tareas.
- En caso de no ser posible el control del siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a las Zonas de Seguridad.
- Se recomienda no abrir más puertas que las necesarias para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.

### **FUGAS Y DERRAMES**

- ✓ Se procederá a evacuar a la Zona de Seguridad y a cerrar toda llave de paso, si este proviniera de un sistema por tuberías.
- ✓ El personal docente, alumnos, administrativos, auxiliares, y visitas que estén en el establecimiento al momento de la emergencia, deberán evacuar a las Zonas de Seguridad ya establecidas.
- ✓ Se deberá detener toda operación con llamas abiertas o soldaduras, en caso de haber clases o talleres en que se realicen estos trabajos.
- ✓ Se apagarán y cerraran las llaves de paso de los sistemas de gas, calefacción interna, estufas, equipos electrónicos y computacionales, cocinas, entre otros.
- ✓ No ingresar al área de la fuga, y evitar toda evacuación posible, dejándole la misión a Bomberos.
- ✓ Solicitar el apoyo externo de Bomberos y organismos competentes, para su control por personal experto en este tipo de emergencias.

### **ATENTADOS, SECUESTROS Y/O SABOTAJES.**

- ✓ Cualquier actitud sospechosa, tanto al interior como exterior del colegio. Se adoptarán las medidas de Seguridad pertinentes y se comunicará con los organismos Policiales en forma inmediata.
- ✓ No manipular todo objeto sospechoso, que haya sido olvidado o provenga por correo y genere duda. Se avisará a personal del GOPE de Carabineros, siendo la denuncia hecha en forma responsable.
- ✓ Se dispondrá del personal de vigilancia para revisar las Zonas de Seguridad en busca de bultos o paquetes extraños.

- ✓ En caso de encontrarse algún elemento extraño en las Zonas de Seguridad, la evacuación se realizará hacia otro lugar.
- ✓ El objeto encontrado será revisado, exclusivamente, por personal especializado enviado por la unidad policial correspondiente.
- ✓ El retorno a las actividades normales se ordenará solamente cuando el Rector dé la instrucción de reiniciar las clases una vez que está todo en orden.
- ✓ En caso de tener que evacuar completamente las instalaciones, se procederá a evacuar a todos los alumnos, personal y visitas hacia el estacionamiento en el frontis del colegio, donde se esperará la orden de regreso. En caso de no poder regresar a las salas se entregarán los alumnos a los apoderados, en forma paulatina. Los alumnos que no puedan ser retirados por sus apoderados, se entregarán a alguna persona adulta autorizada expresamente por la familia.
- ✓ Por ningún motivo se permitirá a los alumnos retirarse sin la presencia de un adulto responsable. Para mayor seguridad se entregarán por pequeños grupos de alumnos a la vez.
- ✓ El Apoderado o adulto autorizado firmará la entrega del alumno.

#### V. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Es responsabilidad de todos los integrantes de este colegio, el velar para que la seguridad escolar sea un tema de primera importancia. La enseñanza de medidas de seguridad desde la Sala Cuna a lo largo de toda la vida de las personas debe ser una constante preocupación.

El principal responsable de la existencia e implementación de este Plan de Seguridad será el Rector del colegio. Este será asesorado por un COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR el que deberá mantener vigente, revisado, actualizado e implementado un plan de contingencia para el colegio.

Junto al Comité Paritario deberá recabar y recopilar información sobre los riesgos y peligros dentro del establecimiento y en el entorno y área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y controlarlos.

Estos riesgos y amenazas deben contemplar aquellos de “origen natural” y los “provocados por el hombre”. En resumen, el objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir, cómo evitar que ello ocurra; o bien, al no ser evitable – como por ejemplo un sismo – éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del establecimiento.

## **RESPONSABILIDADES PERSONALES DE LOS INTEGRANTES:**

### ***a) Encargado General de la Emergencia***

- Centralizar las Comunicaciones internas.
- Dirigir las acciones para enfrentar la emergencia.
- Coordinar las fuerzas y determinar las necesidades de apoyo.
- Asumir funciones del Sostenedor, si este no se encontrase.
- Apoyo en la evacuación desde NT1, NT2.

### ***b) Coordinador General de la Emergencia: Fabián Cortez***

- Supervisar y coordinar en el lugar de la Emergencia las acciones de control.
- Facilitar los recursos y equipos para controlar las Emergencias.
- Evaluar la emergencia y comunicar al Encargado General de la Emergencia.

### ***c) Coordinadores de Zona***

- Efectuar ejercicios o simulacros, bajo la coordinación del Coordinador general
- Controlar los accesos y salida, tanto de los alumnos, y personal del establecimiento, como ajenas a ésta.
- Conducir al puesto de mando, a las autoridades que hayan acudido en apoyo de la Emergencia.
- Contar e identificar, que todo el personal se encuentre en las Zonas de Seguridad.
- Mantener la calma y el control de los alumnos y personal.

### ***d) Encargado de Mantenimiento: Luis Arias (Cano)***

- Detener equipos o procesos, amenazados por la Emergencia, si fuese necesario.
- Cortar energía de Equipos o Áreas de actividad, que estén siendo afectadas o pudiesen verse afectadas.
- Asesorar y apoyar, el trabajo de Bomberos, tanto en equipos como con fuentes de agua para el control de emergencias.

## VI. DISPOSICIONES A CUMPLIR POR EL COMITÉ DE SEGURIDAD

### a.) Servicios Generales (Mantenimiento).

- Mantenimiento de Extintores, con recargas al día y certificados.
- Reponer los Extintores usados o en malas condiciones técnicas.
- Mantenimiento de la Red Húmeda, Motobombas, Equipos Electrónicos.

- b.) Comité de Prevención de Riesgos (Comité paritario en conjunto con prevencionista).
- Disponer de Señalética de Riesgos en lugares críticos o que presenten riesgos en el establecimiento, como los laboratorios.
  - Señalizar equipos o sistemas de Prevención y Control de Incendio.
  - Señalizar las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.
  - Entrenar y capacitar al personal del establecimiento, en Conductas Preventivas.
  - Realizar los contactos y coordinaciones pertinentes, con los Organismos e Instituciones para la Emergencia, para realizar actividades en conjunto y estas conozcan de nuestras instalaciones y programas de prevención.
  - Disponer de Señalética, que prohíba la obstrucción de equipos y sistemas de Control de Incendio, las Vías de Evacuación y definir las Zonas de Seguridad.

## VII. USO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE COMBATE Y CONTROL DE INCENDIO

### A.) Comunicaciones.

Se deberá contar con un sistema sonoro y conocido por todo el personal del establecimiento, que indica una Emergencia.

#### **Encargado(a):**

### B.) Extintores.

- Jefe de Equipo de la Brigada y el Encargado.

#### **Encargado(a):**

- Se debe utilizar Extintores en la cantidad suficiente, para controlar cualquier amago u/o principio de incendio.
- Utilizar Extintores de acuerdo al tipo de Fuego, según su clasificación, esto quiere decir, para las clases de fuego A, B, C Y D.
- En fuegos que se presenten en tableros eléctricos, equipos o máquinas, se deberá utilizar de CO<sub>2</sub> y solo en ausencia de estos, los de P.Q.S.
- En áreas de alimentos y casino, deberán existir de CO<sub>2</sub>.
- No utilizar agua en equipos energizados, utilice solo extintores de CO<sub>2</sub> o su equivalente P.Q.S
- En derrames ocurridos en laboratorios contener con material absorbente y a falta de este, mantener baldes con arena y establecer un dique perimetral alrededor de este, para su control y posterior deposito en envase respectivos y asegurarlo.

- Los Extintores deberán estar señalizados y no obstruidos, demarcar su lugar de ubicación.

#### C.) Camilla y Botiquín de Primeros Auxilios

Encargado(a): **Pablo Fuentealba Vásquez**

- La acción será comandada por el encargado, quien en actitud preventiva, estará a disposición del Jefe de equipo de la Brigada, para atender y evacuar a toda la comunidad escolar, que pudiese verse afectada o lesionada durante la Emergencia.
- Se Solicitará al Supervisor de la Emergencia, la asistencia de una Ambulancia o Servicio de Salud más cercano, para la evacuación de los heridos.
- Será responsable de mantener en conjunto con el personal capacitado en Primeros Auxilios, la asistencia primaria necesaria a los heridos y a las personas afectadas, mientras llega el servicio de urgencia.

#### VII. RESUMEN NORMAS DE EVACUACIÓN INTERNAS

A partir de este escrito, queremos señalar las medidas de Evacuación que tomará el colegio en caso de emergencias o cualquier siniestro. Los puntos a observar deben seguirse en forma ordenada tal como se pide.

1. Suena la campana o timbre que indica emergencia y por ende tomar actitud de alerta.
2. El profesor presente en la sala, sólo debe tomar el libro de clase o la lista de curso y acercarse a la puerta de salida, mientras el mismo profesor si está cerca de la puerta o un alumno (dependiendo de la edad) deberán abrir ésta de par en par.
3. Los alumnos dentro de la sala deberán ubicarse en la Zona de Seguridad designada, durante el tiempo que dure el sismo.
4. Posteriormente los alumnos se deben dirigir a la Zona de Seguridad exterior según les corresponda, el desplazamiento por los pasillos y escaleras debe hacerse en forma controlada, rápida y sin correr.
5. La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:
  - Apegados a la pared con las manos vacías (tener las manos libres de objetos y fuera de los bolsillos).
  - Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
  - Tener una actitud serena (calmada pero consciente del suceso), para lograr un ambiente más proactivo y seguro.

#### VIII. ZONAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

Para actuar con mayor seguridad, fluidez y rapidez frente a un evento, hemos dividido el colegio en las siguientes zonas:

### ***Zona 1 (estacionamientos)***

Coordinadores(as) de zona:

- Encargado(a) de abrir y cerrar puerta de acceso oriente (jardín infantil) – **Mariela Galdames**
- Encargado(a) de abrir y cerrar puerta de acceso poniente (caja de escaleras)- **Elizabeth Ibañez** (o en su efecto a la persona que le corresponde por horario mantener cerrado la puerta de acceso principal.)
  - Encargado(a) de abrir puerta de acceso principal

Está compuesta por: sector alto oficinas, salas de clases, CRA. Sector bajo, salas jardín infantil.

### ***Zona 2 (Multicancha patio)***

Coordinador(a) de zona: **Gladis Troncoso**

Está compuesta por: sector bajo, oficinas, sala de profesores, rectoría, secretaria, salas de clases, gimnasio, camarines damas, bodega.

### ***Zona 3 (patio de juegos, jardín infantil)***

Coordinador(a) de zona: **Macarena Isla**

Está compuesta por: salas de pre kínder y kínder, casinos, sala de laboratorio, camarines hombres.

### **IMPORTANTE PARA RECORDAR.**

En caso de ocurrir un siniestro en el momento de retiro de los alumnos, las puertas de ingreso al colegio deben cerrarse y en orden, los alumnos con sus profesores deben tomar ubicación en la Multicancha, Zona de Seguridad 2, y seguir con lo previsto en caso de emergencia. Se les abrirá la puerta y deberán pasar a formarse si es necesario en algún lugar destinado en la Zona de Seguridad, sin interrumpir las formaciones y esperar las instrucciones que se darán en ese instante. Posterior al siniestro, se entregarán los alumnos a sus apoderados o persona responsable autorizada, en forma ordenada.

En caso de ocurrir un siniestro durante las reuniones de padres y apoderados, los profesores jefes deberán actuar siguiendo las mismas instrucciones dadas para actuar con los alumnos y alumnas.

En caso de ocurrir un siniestro durante algún acto solemne o artístico del colegio, quien está animando dará las instrucciones pertinentes. Se debe dar énfasis en el autocontrol, en esperar que pase el siniestro, y se evacuará ocupando los sitios designados como Zona de Seguridad.

### **DESPUÉS DE LA EMERGENCIA O SINIESTRO**

Cada profesor debe cerciorarse de que todos los alumnos presentes están seguros y que no falte nadie. Se debe pasar lista para corroborar la información visual y cerciorarse que estén todas las personas a su cargo. En el caso del personal de servicio lo hará la Encargada de aquellos. El control de asistencia después del siniestro u ensayo del personal administrativo lo hará el encargado de Recursos Humanos o del área administrativa del colegio. **Fabián Cortez.** (o en su efecto a la persona que este sustituyendo su función en secretaría)

Luego, de un siniestro y comprobado que no falte ninguna persona, se entregará cada alumno a su apoderado, y no se permitirá el retiro solo de los alumnos desde el establecimiento. Cada profesor encargado en ese momento del curso deberá chequear el retiro de los(as) alumnos(as) solos(as).

#### IX. SERVICIOS DE EMERGENCIA DEL SECTOR

Bomberos:(45)2- 411104

Carabineros: (Central de Alarmas) 133

Carabineros:(45)2- 466284

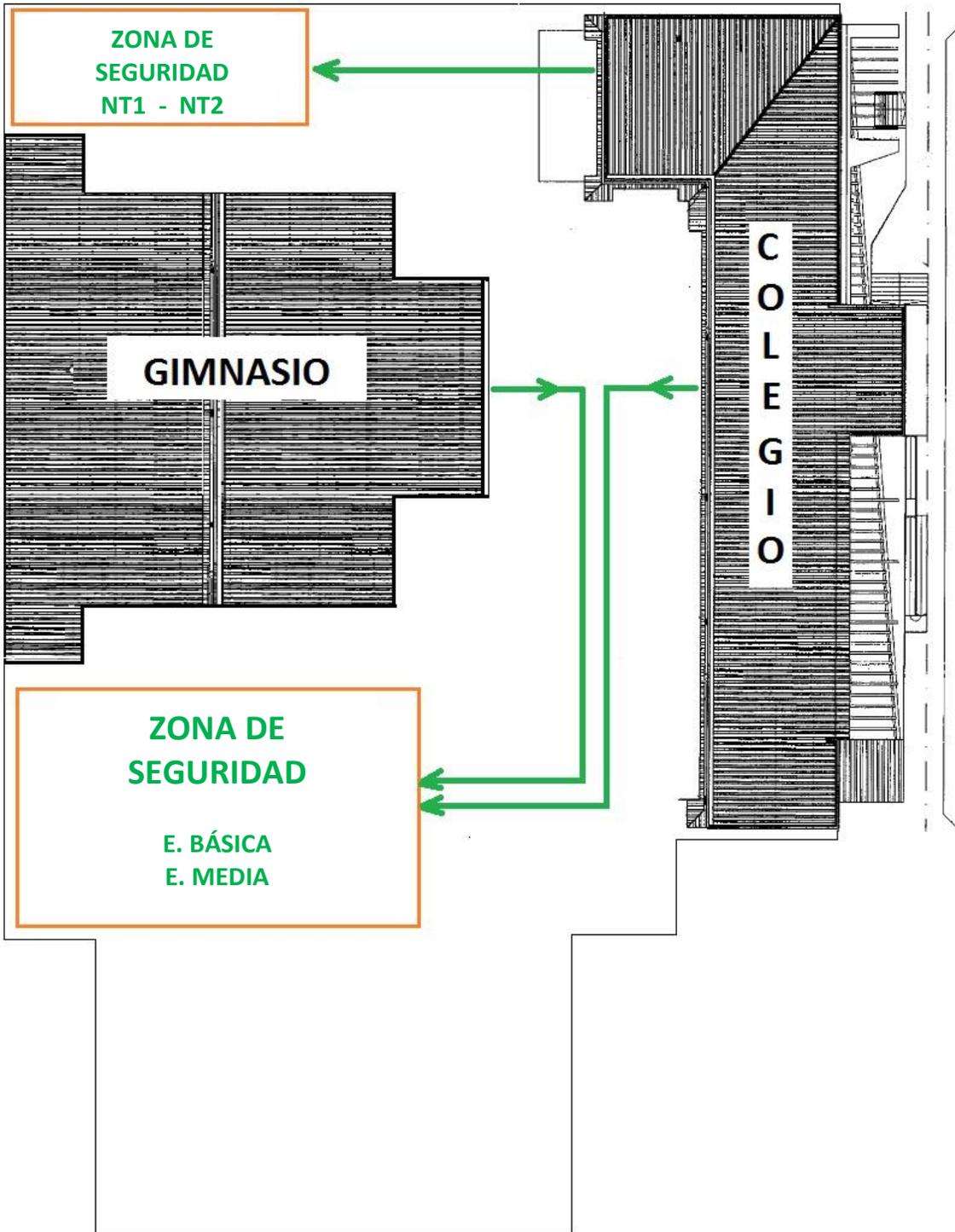
Investigaciones de Chile: 45 -2- 41 12 09

Mutual ACHS: 45-2- 412197

Servicio de Salud: 45-2-411169

Samu: 131

X. PLANO DE EVACUACIÓN



## **CAPITULO 29.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

Conforme a lo establecido en la Ley General de Educación N°20.370 y modificaciones efectuadas por Ley de Inclusión Escolar N°20.845, el proceso de admisión de alumnos debe resguardar la igualdad de oportunidades, transparencia, equidad y dignidad de las familias.

Del mismo modo, debe asegurar la entrega informativa del Proyecto Educativo, misión institucional, valores y normativas internas del Instituto a los futuros padres y apoderados para que éstos, de manera informada, tomen la decisión de adhesión y expresen su conformidad con el PEI del establecimiento, su Reglamento y protocolos.

Cabe destacar que el INSTITUTO “CAMILO HENRIQUEZ” (CAHE) de Villarrica es un Establecimiento Particular Subvencionado con la modalidad de Financiamiento Compartido, que reúne los aportes económicos del Estado y el de los padres o apoderados de los alumnos. De acuerdo a la normativa vigente previamente citada, el monto máximo de cobro mensual para los alumnos del establecimiento correspondiente al año 2022, es el resultado del producto entre el factor 1,2308(\*) y el valor de la unidad de fomento (UF) correspondiente al primer día de clases del año escolar 2022, monto que quedará fijo en pesos y por 10 cuotas, todo conforme al Artículo 22 transitorio de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar y la Resolución Exenta N°2502 de la Seremi de Educación de la Región de la Araucanía.

En el ámbito del ingreso, conforme a lo que establece la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, a partir del año 2019 se creó el Sistema de Admisión Escolar (SAE) que centraliza a nivel nacional el ingreso de los estudiantes a un Instituto particular subvencionado como el nuestro, siendo el Ministerio de Educación a través de una plataforma digital quien regula y supervisa la postulación siendo esta ya no presencial sino online a través del sitio web: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), portal donde los padres y apoderados postularán a sus hijos(as) a los establecimientos educacionales de su interés según su orden de preferencia, existiendo los siguientes criterios de prioridad conforme a la ley:

- La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento al que se postula, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad del mismo.
- Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
- Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
- La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento.

Sobre las fechas definidas para el Proceso de Admisión y Matrícula para el año 2024, se publicará y avisará a nuestra comunidad escolar en forma oportuna sobre el detalle de las distintas etapas del

proceso de admisión, fecha de matrícula y antecedentes necesarios, sin perjuicio de la información publicada en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> y en la Seremi de Educación de la Región de la Araucanía.

En las fechas definidas por el Ministerio de Educación y bajo normas de seguridad sanitaria, se desarrollará la etapa de matrícula presencial, donde los apoderados de las y los alumnos nuevos admitidos concurrirán al Instituto portando el certificado de nacimiento de éstos, llenarán y firmarán la ficha de matrícula, aceptando y adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional y su reglamento y protocolos con la finalidad de formalizar su ingreso a nuestra institución. Con la admisión en el Instituto el/la alumno/a entra a formar parte de la Comunidad Educativa, con todo los derechos y deberes que las leyes y los documentos del Instituto le confieren.

Como instrumentos que acompañan el proceso de admisión y matrícula 2022 de nuestro establecimiento, tenemos:

- Ficha de Matrícula del Instituto a completar en periodo de ingreso.
- Libro de registro de inscripción y postulación de alumnos nuevos 2022.
- Ficha de renuncia de matrícula de alumnos del Instituto para el año 2022-2023.

### **CAPITULO 30.- PROCESO DE ADMISIÓN ESPECIAL 2024: NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP).**

1. PERSONA ENCARGADA: PROFESORA DIFERENCIAL Y COORDINADORA PIE : YISLEINNE PEREIRA.
2. PROCESO DE ADMISIÓN ESPECIAL : NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP) En el marco de Sistema de Admisión Escolar (SAE), los apoderados o tutores legales de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente (NEEP) deberán postular a través del Proceso Regular para los niveles de enseñanza de NT1 hasta 4° medio en las fechas establecidas por el Ministerio.
3. Conforme a la normativa, se ha establecido que los apoderados o tutores legales de alumnos con NEEP deberán presentar en cada uno de los establecimientos en donde postula la documentación requerida, una vez que hayan sido seleccionado y confirmada su matrícula

DIAGNÓSTICO VIGENCIA DE LA	INFORME DEL ESPECIALISTA REQUERIDO	DOCUMENTACIÓN
DISCAPACIDAD AUDITIVA	Diagnóstico médico: Médico Otorrinolaringólogo y Neurólogo	24 Meses
DISCAPACIDAD VISUAL (no ceguera).	Diagnóstico Médico: Médico Oftalmólogo	24 Meses
TRASTORNO ESPECTO AUTISTA	Diagnóstico Médico: Médico Psiquiatra y Neurólogo	24 Meses
DISCAPACIDAD INTELECTUAL	Diagnóstico de Desarrollo Intelectual: Neurólogo o psiquiatra o médico familiar y Psicólogo	12 Meses
DISFASIA	Diagnóstico médico: Médico Psiquiatra y Neurólogo	24 Meses
DISCAPACIDAD MÚLTIPLE	Diagnóstico Médico: Médico Neurólogo u oftalmólogo u otorrino y fisiatra.	24 Meses
TRASTORNO MOTOR LEVE	Diagnóstico Médico: Médico Neurólogo o pediatra y médico familiar.	24 Meses

4.-El personal idóneo, se encargará del resguardo de los documentos y velará por la confidencialidad de la información contenida en ellos.

5.-En caso de tratarse de un alumno antiguo en PIE, que deba o desee cambiarse de Establecimiento Educacional y que cuente con documentación del Programa de su Establecimiento de origen, se sugiere hacer llegar copia del expediente completo al o los Establecimiento(s) que postula.

6.- Los resultados serán publicados en la página web de admisión del Ministerio de Educación octubre de 2023

7. La matrícula para alumnos nuevos se realizará desde el 15 al 27 de diciembre, 2022,

8. El apoderado que no matricule dentro del plazo establecido dejará la vacante disponible para un estudiante que se encuentre en lista de espera.

## **TITULO V.- REGULACIONES RELATIVAS A INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS**

### **CAPITULO 31.- FUNDAMENTACIÓN**

Constituirán instancias de participación en nuestro Instituto, resguardando así el derecho de asociación de los miembros de nuestra comunidad educativa, las siguientes:

- CONSEJO ESCOLAR CENTRO DE ALUMNOS
- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

## **CAPITULO 32.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo y tiene como tarea estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que este dentro de las esferas de sus competencias, cumpliendo con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, internet en general). El Consejo escolar estará constituido por:

- Directora de establecimiento o su representante.
- 1 representante designado por la Entidad Educacional Sostenedora.
- Representante de los Docente.
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante del centro de padres y apoderados.
- Representante del centro de alumnos.

La directora en su calidad de presidente del mismo, podrá ordenar sea considerado como miembro al Encargado de Convivencia Escolar, si es que ya no lo fuere. A petición de cualquier miembro del Consejo, la directora deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros sin perjuicio de poder hacerlo por propia iniciativa.

Será Informado de:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados. Será Consultado sobre:
  - Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
  - Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

- En temas relacionados a la convivencia escolar contará con las siguientes atribuciones:

- a) Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Conocer los planes de prevención de la violencia escolar dentro del establecimiento.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

**Medios de difusión:**

- Se enviará invitación vía correo electrónico a cada integrante del Consejo Escolar
- Se publicará una copia de la citación (tamaño ampliado) en el Diario Mural de Establecimiento, Sala de Profesores y Secretaría Publicación de aviso(Circular) en página del colegio para toda la comunidad

Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, se ha acordado el siguiente procedimiento:

- Se informará en Reunión de Centro General de Padres, Reunión Centro de Alumnos y Consejo de Profesores
- Facebook Institucional
- Cuando así se acuerde se enviará nota a cada apoderado
- Página Web del Colegio
- Colegio Interactivo
- WhatsApp de los cursos en casos de urgencia

**Sesiones:**

- El Consejo Escolar sesionará tres veces en el año. Pudiendo citar si fuere necesario. Estas sesiones se realizarán, idealmente una por trimestre.

Todo lo anteriormente señalado quedará establecido y acordado en la primera reunión de consejo de cada año, quedará en el acta de constitución del consejo.

Las sesiones del Consejo podrán efectuarse con la asistencia mínima de 50% más 1 de sus miembros.

### **CAPITULO 33.- ESTUDIANTES**

**1.- CENTRO DE ALUMNOS.** El Centro de Alumnos es la organización formada por los alumnos de cada Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida Democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El Rol y funciones de esta agrupación son:

- ✓ Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.
- ✓ Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basadas en el respeto mutuo.
- ✓ Promover la integración del máximo de alumnos en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada alumno.
- ✓ Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de unidad Educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos del Establecimiento Educacional.
- ✓ Mantener buenas y cordiales relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad educativa
- ✓ Valorar los bienes materiales del Establecimiento contribuyendo en forma permanente en la mantención y cuidado de estos.
- ✓ Incentivar el cultivo de las aptitudes de los miembros del Establecimiento a través de actividades de orden cultural, social y deportivo.
- ✓ Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- ✓ Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de nuestros pares ante las autoridades u organismos que correspondan.
- ✓ Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

### **CAPITULO 34- PADRES, MADRES, TUTOR LEGAL Y/O APODERADOS**

**CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.** El Centro de Padres y Apoderados es la organización que representa a las familias en el Instituto. Su misión es abrir caminos para que estas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas. El Rol y funciones de esta agrupación son:

- ✓ Desempeñar el cargo con responsabilidad.
- ✓ Asistir a todas las reuniones y o actividades que el Instituto realice.
- ✓ Representar al centro ante la dirección del establecimiento, consejo escolar, ante la comunidad escolar y agentes externos, con los cuales el centro deba vincularse.
- ✓ Convocar a reuniones de la asamblea general y del consejo de delegados.
- ✓ Estimular la participación de padres y apoderados en las actividades del Centro y del Instituto.
- ✓ Apoyar decididamente aquellas iniciativas resueltas por la dirección del Instituto para el mejor desarrollo de las prácticas educativas y de convivencia escolar al interior de la institución.

Se resguardará la participación y/o la Organización de los Padres y Apoderados en los Microcentros en cada curso, para actuar con el fin de cumplir los objetivos que se planteen para el año lectivo, los padres y el Profesor Jefe. Estos deben cumplir con el propósito de Mejorar los aprendizajes y la Convivencia entre los alumnos.

Se resguardará la Organización de los Padres y Apoderados en el Centro General de Padres para cada año Lectivo y su Organización presentará su Plan de Trabajo a la dirección y sus objetivos deben ser coherentes a Misión Institucional, es decir, acciones planificadas que promuevan el Mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos, fortalecer la Convivencia y acciones solidarias entre los alumnos y con la comunidad.

### **CAPITULO 35.- DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO**

- A.- Cuaderno de comunicación NT 1 NT 2 y 1° Ciclo Básico
- B.- Llamados telefónicos
- C.- Notificaciones por medio de carta certificada
- D.- Entrevistas individuales
- E.- Reuniones grupales
- F.- Correo electrónico institucional
- G.- Colegio Interactivo
- H.- Comunicaciones escritas
- I.- Documentos de instituciones externas
- J.- Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones

### **CAPITULO 36.- TIPOS DE REGISTRO VALIDADOS POR INSTITUTO CAMILO HENRIQUEZ DE VILLARRICA.**

El Instituto Camilo Henríquez de Villarrica se involucra en el desarrollo integral de sus alumnos y alumnas, generando por parte de Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría general, Docentes y equipo multidisciplinario intervenciones tanto con los alumnos (a) como con sus familias, por lo cual para resguardar la información y asegurar la objetividad y transparencia de dichas intervenciones, es que se validarán los siguientes documentos como registro de intervención:

- ✓ *LIBRO DE CLASE.*
- ✓ *CUADERNO DÍA A DIA DE UTP*
- ✓ *CUADERNO DIA A DIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.*
- ✓ *CUADERNO DIA A DIA DE INSPECTORÍA*
- ✓ *CUADERNO DIA A DIA PSICOLOGO*
- ✓ *CUADERNO DIA A DIA DIRECCION*
- ✓ *CUADERNO DIA A DIA SALUD*
- ✓ *CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA MEDIACION Y/O INTERVENCION.*
- ✓ *FICHA DE DERIVACIÓN.*
- ✓ *LIBRO DE SUGERENCIA, RECLAMOS Y FELICITACIONES*
- ✓ *LIBRO DEL PERSONAL.*
- ✓ *REGISTRO DE ENTREVISTA*
- ✓ *BITÁCORA PSICÓLOGO*

### **SOLICITUD DE PADRES, APODERADOS Y/O ADULTO RESPONSABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES**

Respecto del ingreso de felicitaciones, sugerencia y reclamos a través de LIBRO DE SUGERENCIAS, RECLAMOS y FELICITACIONES, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá felicitar a un miembro de la comunidad educativa por actos propio de sus funciones, podrá sugerir acciones y/o gestiones en torno a hechos o situaciones que competen a la comunidad educativa o exponer un reclamo escrito en temas que competen a la comunidad educativa, el que deberá ser respondido en un plazo no mayor a 10 días hábiles administrativos quedando registrado en el mismo.

Respecto del CUADERNO DIA A DIA de las diferentes instancias se registrará en ellos todo hecho relevante, o situaciones que competen a esta unidad y que afecten en general a cualquier miembro

de la comunidad escolar. (Anexo)

## **CAPITULO 37.- REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **CONSIDERANDO**

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 39 de la Ley General de Educación 20370, “los establecimientos de los niveles de educación básica y media deberán evaluar periódicamente los logros y aprendizajes de los alumnos de acuerdo a un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basado en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción”.

Que, con la publicación del decreto N° 67 de educación de 2018 se derogan los decretos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001.

Que, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el decreto 67 de 2018; que regula las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción escolar, cuyo enfoque general se basa en el fortalecimiento de la evaluación y su uso formativo en la sala de clases.

La directora del Instituto Camilo Henríquez, CAHE, de Villarrica, habiendo conocido y considerado la opinión del Consejo de Profesores, de la Unidad Técnico Pedagógica y del Equipo de Gestión, ha dispuesto la vigencia del presente Reglamento de Evaluación para estudiantes de Enseñanza Básica y Media del establecimiento, poniéndolo a disposición de la comunidad educativa.

Este Reglamento expresa las normas básicas sobre Evaluación, Calificación y Promoción de los estudiantes que cursan sus estudios regulares en el Instituto Camilo Henríquez.

#### **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

Art. 1° El presente Manual de Procedimientos Evaluativos, viene a complementar la normativa legal vigente y a suplir todos aquellos aspectos no previstos en ella, de acuerdo a nuestra propia realidad educativa.

Art. 2° Cualquier situación no prevista en el presente Manual, será resuelta por la directora del Establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores, Unidad Técnico Pedagógica, Coordinadores de Ciclo, Profesoras y/o Profesores Jefes, Orientadora, según corresponda. Si alguna de estas situaciones especiales excediera las atribuciones de la directora, los antecedentes serán enviados para su resolución, a la Dirección Provincial de Educación Cautín Sur.

Art. 3° El presente reglamento define los siguientes conceptos.

a) Reglamento: instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes, basado en las normas mínimas

nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto 67/2018.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del estudiante y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número o concepto.

d) Curso: etapa de un ciclo que compone un nivel, del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de enseñanza media.

Art. 4° El establecimiento se rige por un régimen semestral. A principios del año lectivo se informará a la comunidad educativa las fechas del calendario escolar.

Art. 5° El presente Reglamento de Evaluación es público y se podrá acceder a él a través de un link en la página web del colegio.

## II. DE LA EVALUACIÓN.

Art. 6° El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La evaluación formativa podrá registrarse mediante conceptos de acuerdo a lo establecido en la pauta de evaluación, a fin de que el apoderado conozca el nivel de avance de su estudiante.

La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Artículo 7°: Los estudiantes NO podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, y considerando la diversidad, la inclusión y la existencia de necesidades educativas especiales entre los estudiantes, el establecimiento garantiza la flexibilidad de las medidas curriculares para estos alumnos, con el propósito de asegurar sus aprendizajes y desarrollo. De este modo, se implementarán las adecuaciones curriculares necesarias, según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170 de 2019. Ambos del Ministerio de Educación.

Art. 8º No obstante lo anterior, las adecuaciones curriculares no implican, necesariamente, que al término del año escolar el alumno con necesidades educativas especiales sea calificado con la nota mínima de aprobación, vale decir 4.0, o que por el contrario, no pueda llegar a obtener una calificación superior que eventualmente pueda ser la nota máxima (7.0), pues ello estará sujeto al esfuerzo y responsabilidad personal del estudiante, al apoyo y/o tratamiento externo que su situación específica requiera y que su apoderado le procure (lo cual debe ser regularmente informado al colegio mediante informes oficiales del estado de avance del tratamiento específico que él requiera y que sean entregados por el profesional externo tratante) y de acuerdo a los logros efectivamente obtenidos por el alumno.

Art. 9º El profesor de asignatura y/o el profesor jefe del curso que corresponda, informarán oportunamente a los padres y apoderados el avance de sus estudiantes, a fin de tomar medidas de apoyo y mejora que apunten a la promoción.

Art. 10º Los padres y apoderados podrán revisar el registro de evaluaciones y calificaciones en la web del colegio interactivo.

El colegio entregará a cada apoderado un "Usuario" y una "Clave", con la cual podrá acceder a la web del Colegio Interactivo, donde tendrá acceso a las calificaciones de su estudiante.

Art. 11º El Colegio considera la aplicación de diferentes tipos de evaluación. A saber:

a) Diagnóstica: Es un proceso sistemático que se aplicará dentro de los 15 primeros días del año escolar. Tiene dos objetivos:

1. Determinar los conocimientos y experiencias previas de los estudiantes, y
2. Establecer las necesidades educativas que serían importantes de abordar.

b) Formativa: Se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c) Sumativa: Ella se lleva a cabo para obtener información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego del proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, y se comunicarán mediante una calificación.

Art. 12º Dentro de las flexibilidades curriculares está la adecuación a una evaluación. Esta se realizará dependiendo de las necesidades educativas de un estudiante en particular, y será una decisión tomada por el docente de asignatura y/o el jefe de UTP según corresponda, de acuerdo a los antecedentes médicos, psicológicos o de algún otro profesional competente.

Art. 13º El cronograma, los objetivos y los contenidos de las evaluaciones deberán ser conocidos por los estudiantes. Cada profesor de asignatura deberá entregar esta información con al menos una

semana de anticipación. Además, deberá registrar en el libro de clases la actividad de retroalimentación o repaso de contenidos.

### III. DE LAS CALIFICACIONES.

Art. 14° El establecimiento, certificara las calificaciones anuales de cada alumno y alumna y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el ministerio de Educación.

Art. 15° En todas las asignaturas del plan de estudios del establecimiento, las calificaciones de los estudiantes se registrarán por una escala numérica. De 2.0 a 7.0 de 1° a 4° año básico y de 1.0 a 7.0 de 5° básico a 4° medio, hasta con un decimal, siendo la calificación o nota mínima de aprobación 4.0.

Art. 16° No obstante lo anterior, las calificaciones obtenidas por los alumnos en las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación se registrarán por una escala conceptual: MB (Muy Bueno), B (Bueno), S (Suficiente) e I (Insuficiente). Estas calificaciones no incidirán en la promoción de curso.

Art. 17° La calificación final semestral en cada asignatura se obtendrá a partir del promedio matemático o media aritmética de todas las calificaciones parciales obtenidas por el estudiante durante el semestre escolar.

Art. 18° La calificación final anual de 1° básico a 4° medio, corresponderá al promedio matemático o media aritmética aproximado de las calificaciones finales de cada semestre, en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

Art. 19° El promedio semestral y el promedio anual se expresarán hasta con un decimal, aproximando a la décima superior, si la centésima es igual o superior a 0,05.

Art. 20° La calificación mínima de aprobación en cada asignatura es 4,0.

Art. 21° Las calificaciones mínimas en el semestre, en cada asignatura del plan de estudios serán:

<b>N° Horas trimestrales</b>	<b>N° Calificaciones trimestrales mínimo</b>	<b>Informe Parcial Período</b>
<b>2</b>	3	3
<b>3</b>	3	3
<b>4</b>	4	4
<b>5 y más</b>	5	5

Art. 22° En cuanto a los trabajos (informes, investigaciones, etc.), estos deberán entregarse puntualmente el día y hora señalados por el/la profesor/a, presentados en forma prolija y ordenada. No existe excusa que justifique la omisión de trabajos o deberes escolares por parte de un estudiante, salvo que por motivos médicos muy calificados se hubiere visto impedido de realizarlos. La no presentación de trabajos en la fecha previamente estipulada significará la obtención de la calificación mínima.

Art. 23° El apoderado, por su parte, deberá responsabilizarse de presentar los informes médicos, psicológicos o del profesional que corresponda, al establecimiento.

#### IV. DE LA PROMOCIÓN

Art. 24°. En la promoción de los alumnos y alumnas se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5 (cuatro coma cinco), incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0 (cinco coma cero) incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, consultando al Consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art. 25°: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el equipo directivo (Directora, Inspectora general, Encargada de convivencia y Jefe de UTP), deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor jefe en colaboración con otros profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
  - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. y;
  - c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida el alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art. 26°: El establecimiento deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para promover el acompañamiento pedagógico de sus estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Art. 27°: El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en una oportunidad en educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal sea cancelada o no renovada su matrícula.

Art. 28° Los estudiantes con necesidades educativas especiales, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor (a) especialista.

Art. 29° Con respecto a las licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican, por lo que en primera instancia un estudiante con menos del 85% de asistencia estaría en situación de repitencia, dependiendo de la decisión del director, tal como se establece en el Art. 24°.

Art. 30° La directora del establecimiento podrá autorizar que un estudiante sea promovido habiendo rendido evaluaciones durante un semestre, ya sea el 1° o 2°. Esta es una situación excepcional, solo en casos fundados y debidamente acreditados por el apoderado.

Al mismo tiempo, la directora podrá dar término anticipado del año escolar a aquellos estudiantes que habiendo aprobado satisfactoriamente un semestre, por ejemplo, deban trasladarse o viajar fuera del país.

Art. 31° El apoderado que solicite cierre de año anticipado por motivos de salud del estudiante, debe entregar los certificados médicos correspondientes que acrediten una condición tal que justifiquen tal decisión.

En todo caso, si el estudiante no ha demostrado avances académicos positivos en el período lectivo correspondiente, deberá repetir el año.

Al estudiante que se le cierre el año escolar, no podrá participar de ninguna actividad del establecimiento durante el resto del año académico, entendiéndose que su condición médica se lo impide. Esto es relevante con respecto a los estudiantes de 4° medio, quienes no podrán participar de la ceremonia de licenciatura.

Art. 32°. Respecto a la situación de alumnas embarazadas nos regiremos en relación a lo sustentado en la ley N° 20.370 (Ley General de Educación), Artículos 11°,15°,16° y 46°. Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004, Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; y Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.

- a) Implementar facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente.
- b) Establecer facilidades en la evaluación, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- c) Facilidades en la exigencia de asistencia. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- d) Facilidades para amamantar a sus hijos/as.

Art. 33° Todas las situaciones de evaluación y calificación de los alumnos de 1° a 8° año de enseñanza básica y de 1° a 4° año de enseñanza media, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente, sin excepción alguna.

#### V. DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Art. 34° El proceso de evaluación y calificación se realizará mediante distintas modalidades y/o tipos de instrumentos de evaluación, entre los cuales el docente escogerá según lo estime conveniente para los objetivos de su curso, nivel, actividad, asignatura, subsector y/o sector de aprendizaje o módulo de aprendizaje.

Art. 35° Todo proceso de evaluación y calificación, ya sea formativo o sumativo, se realizará con un instrumento y/o una pauta de evaluación o rúbrica. Ella debe contener los criterios de evaluación, la escala de calificación (numérica o conceptual), los objetivos y contenidos, según corresponda.

Art. 36° El Proceso de Evaluación deberá permitir, además:

- Conocer los procedimientos que utilizan los alumnos para aprender, el tipo de errores que cometen y cómo los aprovechan para una mejor comprensión de los tópicos de aprendizaje.

- Identificar las necesidades educativas de los estudiantes a fin de adoptar oportunamente medidas pedagógicas que favorezcan el aprendizaje de todos los alumnos y alumnas.
- Permitir que los alumnos y alumnas conozcan su propio rendimiento, comprendan la complejidad de las tareas emprendidas e identifiquen de acuerdo a sus propias capacidades, medios para reforzar, mejorar o consolidar aprendizajes.
- Conocer el grado de adecuación a la realidad individual y grupal del curso, de las estrategias y recursos metodológicos empleados por el o la docente.
- Favorecer, a través de la conducción de los procedimientos evaluativos, en el marco de las actividades, el aprendizaje social de los alumnos, enfatizando la vivencia de experiencias valóricas tales como la verdad, la justicia, la objetividad, la ecuanimidad, la solidaridad y la rectitud tanto en la apreciación personal o juicios emitidos por la alumna o alumno, respecto de su propio desempeño, como en relación con el desempeño de los demás.

Art. 37° Al finalizar cada semestre se realizará un proceso de evaluación conocido como “Prueba Acumulativa”. Los instrumentos de evaluación para llevar a delante este proceso se construirán a partir de los modelos SIMCE y PSU, en cuanto a estructura y número de preguntas. Los tiempos destinados para cada evaluación se regirán de acuerdo al mismo modelo.

Sin perjuicio de lo anterior, el número de preguntas y el tiempo pueden ser modificados previo análisis entre la unidad técnica y el docente de asignatura.

Art. 38° Los profesores y profesoras procurarán que no se rinda más de una evaluación diariamente, sin embargo, si por razones de organización interna ello no es posible, lo avisarán oportunamente a los estudiantes.

Art. 39° La Dirección del Establecimiento y/o UTP informará a los docentes y alumnos(as) sobre la calendarización de la prueba acumulativa. Será responsabilidad de cada estudiante asumir las tareas que implique su calendario de evaluaciones, para su adecuada preparación.

La calendarización de la prueba acumulativa deberá ser entregada por UTP a los estudiantes a más tardar con una semana de anticipación.

Art. 40° Las calificaciones obtenidas en una evaluación, serán conocidas por los alumnos y registradas en el Libro de Clases, dentro del menor plazo posible, sin exceder las dos semanas, salvo situaciones excepcionales que cada profesor deberá comunicar a la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 41° Los alumnos deberán recibir toda prueba, informe, trabajo, etc., corregido de parte de sus profesores, pues aquellos constituyen un instrumento más de aprendizaje.

Posterior a la entrega de las calificaciones, los docentes deberán realizar la retroalimentación respectiva, que será supervisada por la Dirección o UTP cuando estime conveniente.

Art. 42° Los alumnos/as deberán presentar firmada por su apoderado, cualquier calificación que el profesor requiera, sin perjuicio de la calificación obtenida en ella.

De no presentarla, el profesor deberá dejar constancia en el Registro de observaciones del Libro de Clases y deberá citar al apoderado para informarle personalmente del bajo rendimiento del estudiante.

Art. 43° Ante dos evaluaciones deficientes el profesor o profesora de asignatura o subsector deberá informar al profesor jefe y citar al apoderado y posteriormente comunicar personalmente el rendimiento y establecer en conjunto medidas que reviertan la situación.

Art. 44° Los estudiantes y los apoderados respetarán los canales oficiales establecidos al interior del Colegio, para comunicarse con sus profesores de asignatura, profesor jefe, coordinador de ciclo, jefe de UTP, dirección, según corresponda, para efectuar consultas sobre correcciones de pruebas u otros instrumentos de evaluación aplicados.

#### VI. DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES

Art. 45° La inasistencia a cualquier evaluación fijada con anticipación deberá ser justificada por el apoderado a más tardar el mismo día de la evaluación. Esta justificación se hará a la inspectora general, personalmente o vía mail a [inspectoria@colegioscahe.cl](mailto:inspectoria@colegioscahe.cl).

Por razones de fuerza mayor, por ejemplo, estar fuera de la ciudad, el apoderado puede avisar de la inasistencia de un estudiante vía telefónica, pero deberá concurrir al establecimiento a justificar la inasistencia en el momento en que el estudiante se reintegre.

Art. 46° Si la inasistencia es por problemas de salud, el apoderado deberá hacer llegar el Certificado Médico que acredite la causal de problemas de salud en un plazo máximo de 24 horas. Dicho Certificado debe ser presentado a la inspectora general, en original y con fecha actualizada, además de los datos de identificación del médico, claramente legibles.

Art. 47° La no concurrencia a dos evaluaciones sin la presentación de certificado médico, (no importando que las evaluaciones sean consecutivas) será informada por parte del profesor de asignatura a UTP y será éste quien citará al apoderado para que tome conocimiento del Reglamento y regularice la situación. Todo esto deberá ser informado al profesor jefe.

Art. 48° El alumno que haya presentado certificado médico o haya sido justificado personalmente por su apoderado deberá rendir las evaluaciones pendientes de acuerdo a un calendario entregado por el docente de asignatura.

Art. 49° El apoderado que no haya justificado la inasistencia del estudiante a las evaluaciones previamente calendarizadas y avisadas, obtendrá la nota mínima (2.0) en Primer Ciclo y nota mínima (1.0) en Segundo Ciclo y enseñanza Media.

Art. 50° Las ausencias a evaluaciones recalendarizadas sin justificación serán evaluadas con la nota mínima.

Art. 51° Es responsabilidad del estudiante y/o apoderado coordinar con el docente respectivo la fecha y hora para realizar la retroalimentación de contenidos de evaluaciones recalendarizadas, ajustándose a los horarios de atención del docente.

#### VII. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

Art. 52° Si un estudiante es sorprendido faltando a la honradez frente a un procedimiento evaluativo, (soplar, copiar, usar torpedo, información por celular, etc.), como también el cometer faltas de respeto al examinador(a), el profesional respectivo que se encuentre frente al curso está facultado para adoptar las siguientes medidas: quitar el instrumento, retirar el alumno de la sala, enviar el alumno a Inspectoría y registrar la falta (grave) en la hoja de vida en el registro del libro de clases.

El docente de asignatura podrá calificar con nota mínima si la situación y los antecedentes así lo ameritan.

Art. 53° Si la falta de honradez es detectada en el proceso de revisión de la evaluación, el docente está facultado para reevaluar al o los estudiantes, anulándose la anterior evaluación, y/o aplicándose las mismas medidas del art. anterior

Art. 54° El estudiante que entrega una prueba en blanco argumentará en forma escrita las razones por las cuales ha tomado esta determinación. Será calificado con la nota mínima. Se dejará registro en el libro de clases

Art. 55° El estudiante que adultera o falsifica sus calificaciones enviadas al hogar (falta grave): Se procederá a citar a su apoderado para que tome conocimiento de la sanción que defina dirección, o UTP. Si el estudiante reincide en esta conducta, la dirección del colegio solicitará medidas extremas en el resguardo del Manual de Convivencia Escolar vigente.

Art. 56° Si el alumno adultera o falsifica calificaciones tanto propias como las de algún compañero(a) en el libro de clases se considerará falta gravísima.

Art. 57° Los estudiantes que participen en eventos relativos a diferentes áreas del currículo, en representación de su curso o del establecimiento, tendrán derecho a quedar liberados de asistir a clases, sin que esto sea considerado inasistencia.

## TÍTULO VI.- CLIMA ESCOLAR

### CAPITULO 38.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES

El Colegio es un lugar de privilegio para que nuestros niños, niñas y jóvenes aprendan. Las Bases Curriculares evidencian oportunidades para que los estudiantes adquieran un sentido de identidad y de pertenencia a la sociedad chilena, adquieran valores y normas de convivencia pacífica, reconozcan sus derechos y los de los demás, adquieran habilidades que permiten conocer y comprender a los otros, y desarrollen la responsabilidad y la perseverancia en el trabajo a vivir juntos y desarrollen las capacidades para convertirse en ciudadanos que defiendan y promuevan el buen trato, la no violencia, la inclusión el respeto mutuo y la colaboración. En consecuencia, la educación de la convivencia es parte sustantiva de la misión institucional de nuestro establecimiento.

Así está expresado en el marco curricular y los planes y programas de estudios.

Por ende, intencionar e integrar en el proceso de enseñanza aprendizaje los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyan la construcción de una cultura escolar respetuosa de la diferencia y de la dignidad, promotora de la paz y la justicia apelan a deberes propios del trabajo escolar, así como, a las expectativas de aprendizajes de docentes, estudiantes y apoderados.

Nuestra comunidad Educativa, requiere construir un modo de operar para alcanzar sus metas. La disciplina refiere al cumplimiento del rol que cada actor desempeña en una comunidad organizada, definido en las normas básicas que construye el grupo para organizarse. Las normativas escolares, que el Ministerio de Educación ha propuesto conceptualizar como reglamento de convivencia escolar refiere a esta organización para el aprendizaje y el buen trato.

La manera en que se aborde la disciplina tiene efectos formativos. Difiere de la formación en que la regulación del propio comportamiento es por temor a la autoridad y al castigo, que cuando se logra autonomía y comprensión del sentido social y valórico de las normas y del rol.

Nuestro desafío es aprender un modo de convivencia que desarrolle ciudadanas y ciudadanos respetuosos, responsables, inclusivos y autónomos capaces de vivir en democracia, cuidando de sí mismos, de otros y de otras. Comprometido con su entorno y con sentido de responsabilidad social. Junto con esto, promover la capacidad de desarrollar estilos de convivencia social basados en el respeto por el otro y en la resolución pacífica de conflictos, así como el conocimiento y la valoración de su entorno social, de los grupos en los que se desenvuelven y del medioambiente.

#### ***Objetivos;***

Al elaborar este Manual de Convivencia nos proponemos;

- Lograr la autorregulación de los alumnos y alumnas, entendido como el mecanismo psicológico de autocontrol que busca reestablecer el equilibrio perdido frente a una situación desestabilizadora.
- Queremos garantizar una respetuosa interacción entre los sujetos.
- Tener claridad sobre las normas de funcionamiento y la conducta que se espera de cada uno de

integrantes de nuestra comunidad

- Eliminar las arbitrariedades en la administración y el manejo de procedimientos justos al interior de la comunidad educativa.
- Formar para una convivencia que permita aprender y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, y convertirse en ciudadanos y ciudadanas respetuosos.

### **CAPITULO 39.- BUEN COMPORTAMIENTO**

Se espera que el alumno(a) mantenga una conducta apropiada en todo momento y lugar del contexto escolar.

Los(as) alumnos(as) deberán respetar a su profesor, a sus compañeros y a todo el personal que integra la comunidad educativa.

Emplearán un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.

Deberán tratarse en forma adecuada, tanto física como psicológicamente, entre ellos, con sus profesores y con cualquier funcionario del Colegio. Serán cuidadosos y respetuosos con los bienes del Colegio y con las pertenencias tanto propias como ajenas.

Se espera que el (la) alumno(a) del Colegio Camilo Henríquez asuma una actitud de vida que se oriente al ejercicio y el cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones que se establecen en este Manual de Convivencia Escolar, tienen por finalidad el desarrollo de una disciplina interior que promueva una personalidad responsable, de buen trato, respetuosa, autónoma. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir nuestros alumnos:

- Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada que corresponde.
- Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores. Cumplir con esmero sus tareas y trabajos escolares.
- Cumplir con sus obligaciones y compromisos.
- Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar reglamentada. Asistir puntualmente a todas las clases.
- Mantener un comportamiento adecuado a la situación de aprendizaje al interior de la sala de clases o espacio educativo.
- Acatar las instrucciones del profesor para el mejor desarrollo de las actividades al interior del aula o espacio educativo.
- Mantener una debida presentación personal.
- NO portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en una potencial amenaza para la comunidad.
- No portar objetos de valor. El Colegio no se responsabiliza de la pérdida o deterioro de estos.

- No portar, ingerir, ni aspirar, dentro del establecimiento y en un radio de 100 metros, sustancias legales y/o ilegales o nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
- Cuidar los bienes muebles e inmuebles del colegio.
- Respetar a sus compañeros(as) y a toda la comunidad educativa.
- Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.
- Respetar la diversidad de las personas en el contexto del mundo globalizado que hoy vivimos Cuidar y respetar los bienes ajenos.
- Mantener el aseo de la Sala de Clases y su entorno. Ser honrado consigo mismo y los demás.
- Ser veraz de palabra y de hecho.
- Acatar las normas reglamentadas por el Colegio, Profesores, y Asistentes de la Educación. Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
- Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños, patios y cualquier dependencia del Establecimiento.

#### **CAPITULO 40.- NORMATIVA SOBRE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS, CELULARES Y REDES SOCIALES**

##### **USO DE BIENES PERSONALES DE LOS ALUMNOS EN EL INSTITUTO.**

Será de absoluta responsabilidad del estudiante y por consecuencia de sus padres o apoderados el NO ingreso al establecimiento educacional con bienes personales que NO hayan sido solicitados por el Instituto tales como dinero (fuera del usual para la compra de bienes o artículos al interior del Instituto), joyas, notebooks, celulares, Tablet, radios, parlantes, reloj inteligente, juegos electrónicos, maquillaje, mp3, ipod, planchas de pelo, alisadores u otros de similar naturaleza los que en el caso de ser identificados y encontrados en posesión de un estudiante, podrá ser requisado y retenido por un funcionario del Instituto cuando sean utilizados en oportunidades NO autorizadas especialmente cuando estos sean usados al interior de la sala de clases.

En el primer ciclo es responsabilidad de los padres verificar que estos objetos no lleguen al Instituto, sin embargo, de ser sorprendido un estudiante por primera vez haciendo uso de cualquiera de los elementos expuestos durante el desarrollo de una clase o actividad pedagógica, el profesor establecerá un dialogo formativo conminando al estudiante a guardarlo y no volver a traerlo. De sorprender por 2da vez, se dejará registro en libro de clases . De ocurrir por tercera vez , el profesor o funcionario del instituto procederá a incautar el objeto, anotar el hecho en registro pertinente y entregarlo a inspección general para su entrega -devolución- en forma posterior solo al padre, madre o apoderado del alumno infractor en las dependencias del Instituto cuando se concurra con dicha finalidad.

## **CAPITULO 41.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS, NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS.**

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

La convivencia escolar es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental en la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea

de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo su comunidad y su país. Supone el aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, que están establecidos en el curriculum, tanto en los objetivos de aprendizaje transversales (Bases curriculares) como en los objetivos fundamentales transversales (marco curricular), así como en los objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior a del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella así, en actividades de talleres y laboratorios, patio, comedor y biblioteca o actividades extra programáticas.

El Instituto Camilo Henríquez de Villarrica, con el fin de promover los valores y resguardar una sana convivencia entre sus integrantes, ha establecido la Unidad de Convivencia Escolar (UCE), dirigida por la encargada de Convivencia Escolar, Sra Norma Victoria Saez Saguez, la cual mantiene un constante diálogo con los alumnos/as y apoderados, aplica sanciones formativas de ser necesario, de forma que ellos aprovechen esta oportunidad para aprender de sus errores, y adquieran experiencia para resolver conflictos de forma pacífica.

A continuación, se detallan nuestras estrategias para mantener un clima positivo en la comunidad educativa:

- Explicar los valores y normas de convivencia del Instituto Camilo Henríquez de Villarrica al inicio de cada año.
- Promover los valores a través de la celebración de fechas importantes para nuestro país como, por ejemplo, convivencias escolares, , mes de la patria, año nuevo mapuche, día del profesor, día del alumno, Semana del Libro, English week, Semana de la ciencia etc.
- Charlas y talleres con especialistas de las redes de apoyo, fortaleciendo temáticas sobre clima, convivencia, vida y salud, autocuidado, entre otros.
- Técnicas de resolución de conflicto, como por ejemplo el arbitraje, la mediación
- Promover el crecimiento valórico en los niños (as) a través de la acción social en diferentes contextos.

## CAPITULO 42.- DESCRIPCIÓN DE FALTAS.

El Instituto entiende y tiene presente que los alumnos(as), pueden incurrir en conductas que se alejen en distintos grados de las normas establecidas en el presente reglamento, es por ello que en lo siguiente del presente reglamento, se tipifica y gradúa las faltas en las que pudiera incurrir un alumno(a), dentro o fuera del Instituto, o en representación del Instituto, determinando para ellas, sanciones que abarquen la diversidad de etapas de desarrollo en las que ellos se encuentran.

### FALTAS LEVES.

Son aquellas 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 estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de éste.

También son consideradas faltas leves todos aquellos comportamientos del estudiante que no cumple con los deberes consignados en el Manual de Convivencia ni aparecen señalados en él de forma explícita como faltas graves o gravísimas. Sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave o gravísima cuando es reiterativa, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

### PROCEDIMIENTO

- **Por primera vez.:** dialogo formativo con el (la) alumno(a), compromiso verbal.
- **Por segunda vez** la falta anterior, pasa a grave. Se registra en Hoja de Vida y se informa al Apoderado en forma personal.
- **Por tercera vez.** El (La) alumno (a) será derivado a Inspectora, registrándose la falta como grave. Se cita al Apoderado para resolver el problema en conjunto y en forma definitiva.

### FALTAS GRAVES.

Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida, la integridad física , emocional y/o psicológica del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud.

### PROCEDIMIENTO

- **Por primera vez.** Se registra la falta en Hoja de Vida, se cita al Apoderado, se aplica suspensión de clases (de uno a tres días), se deriva a INSPECTOR. Se otorga Condicionalidad.
- **Por segunda vez:** *La falta grave pasa a gravísima.* Se registra en Hoja de Vida, se cita al Apoderado, se aplica suspensión de clases (tres a cinco días), se deriva a Convivencia Escolar y, si

procede, a Especialista externo (Psicólogo – Psiquiatra – Neurólogo). Se otorga Extrema Condicionalidad.

- **Por tercera vez:** se registra la falta en Hoja de Vida, se cita al Apoderado Cancelación de Matrícula para el siguiente semestre. Se puede determinar cambio de ambiente escolar en forma inmediata.

### FALTAS GRAVÍSIMA.

Las faltas muy graves son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles

### PROCEDIMIENTO

Si la falta es constitutiva de delito, éste será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros, o Ministerio Público por la directora del establecimiento o encargada de convivencia escolar por encargo de la primera.

### CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Faltas	Clases de Faltas		
	Leve	Grave	Gravísima
1.- Agresión física y/o psicológica, verbal o gestual.		X	X
2.- Agresión sexual.			X
3.- Lenguaje inadecuado, y/o soez. Oral, gestual o gráfico. Llamar con sobrenombres o apodososofensivos, denigrantes a compañeros, profesor, asistente de la educación o respecto de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.		X	X
4.- Maltrato, destrucción o hurto de bienes comunes o ajenos. Conductas que serán evaluadas objetivamente, no por las disculpas que pueda dar el (la) alumno(a), como: “fue una broma”, “no quise pegarle al vidrio”, “lo iba a devolver”.			X
5.-Portar, usar o manipular teléfono celular, Tablet, ipod, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo tecnológico que altere el normal desarrollo de las clases presenciales o virtuales, salida pedagógica, actividad extraprogramática cuando no fuere autorizado su uso por el docente a cargo	X		
6.- Mal uso del sistema de informática: ingreso a páginas prohibidas (pornografía – juegos – correos - otras, no indicadas por el profesor encargado), destrucción consciente de materiales, desorden.		X	
7.- Sustraer dinero, comida, bienes, o cualquier objeto, perteneciente a algún miembro de la comunidad escolar.			X

<b>8.-</b> Incumplimientos en normas de responsabilidad y presentación personal (1 o 2 veces). Más veces será considerada falta grave. Nota. Según las características del hecho, se activará protocolo de vulneración de derechos.	X	X	
<b>9.-</b> Ejercer Bullying			X
<b>10.-</b> Ingresar al establecimiento cualquier tipo de bebida alcohólica.		X	X
<b>11.-</b> Ingresar al establecimiento cualquier tipo de droga o estupefaciente o medicamento que pudiera usarse como tal			X
<b>12.-</b> Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas y/ o drogas			X
<b>13.-</b> Insultar, difamar, agredir física, psicológica y/o emocionalmente y por cualquier medio, de manera personal y/o virtual a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o visitas			X
<b>14.-</b> Salir o retirarse de una actividad fuera del establecimiento sin autorización.		X	X
<b>15.-</b> Fotografiar, gravar, filmar a menores y compartirla a través de redes sociales o servicio de mensajes.		X	X
<b>16.-</b> Disrupción en el aula Interrumpir o interferir la clase u orientaciones de un docente y/o asistente de la Educación, con gritos, conversaciones fuera de contexto de la clase, pararse sin autorización, u otra conducta disruptiva que altere el normal desarrollo de la clase.		X	
<b>17.-</b> Ventas no autorizadas al interior del colegio.		X	X
<b>18.-</b> Asistir a clases sin los materiales escolares básicos y necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje.	X		
<b>19.-</b> Presentar a otra(s) persona(s) que no sean el apoderado/a oficial o el apoderado suplente para justificar una ausencia a clases, taller extraprogramático, salida pedagógica o cualquiera otra actividad oficial a la que el estudiante se hubiere ausentado.		X	X
<b>20.-</b> Dejar o lanzar basura(s) o restos de alimentos en lugares inapropiados o fuera del basurero. No contribuir al cuidado y aseo de sala de clases, patio y en general cualquiera dependencia del Instituto Rayar, roer, cortar o dañar paredes o piso de su sala o cualquier dependencia del establecimiento, u otro acto arbitrario de igual naturaleza.	X	X	
<b>21.-</b> Ausencia de firma del Padre, madre o Apoderado, en las comunicaciones, autorizaciones o evaluaciones respecto de las cuales se ha requerido dicha firma.	X		
<b>22.-</b> Negarse a realizar las actividades escolares o las orientaciones que hayan sido dictadas por un docente y/o cualquier otra autoridad del establecimiento, ya sea en clases presenciales o virtuales	X	X	
<b>23.-</b> Llegar atrasado a clases presenciales o virtual. No presentarse en la sala de clases oportunamente después del término del recreo.	X	X	
<b>24.-</b> Efectuar cualquier acto de acoso o amenaza de agresión física o psicológica a cualquier compañero (a), docente o miembro de la			

comunidad educativa a través de cualquier medio, ya sea escrito, digital o verbal (rayados o redes sociales, página web, blogs,) debidamente acreditado (evidencia), tanto dentro como fuera del establecimiento.		X	X
<b>25.-Cometer fraude académico, plagio o adulterando o falsificando libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, firmas, notas u otro tipo de evaluación, comunicaciones escolares, pruebas, trabajos, informes, así como hacer desaparecer u ocultar libros de calificaciones, libro de clases, o cualquiera otra documentación oficial del Instituto.</b>			X
<b>26.-Realizar entre los alumnos actos que impliquen poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los mismos, dentro o fuera del establecimiento, como, por ejemplo, realizar juegos violentos como “patearse”; “destruir o quemar material de estudio como libros”; “simulaciones de peleas”; trepar cerco perimetral o techo del Instituto, entre otras conductas de similar naturaleza.</b>			X
<b>27.-Manipular, sustraer y/o alterar cualquier contenido del Libro de Clases.(Físico o Digital)</b>			X
<b>28.-Utilizar el nombre, logo o cualquier elemento de identificación del Instituto o Corporación educacional sostenedora sin autorización, o en hechos que, autorizados, lesionen la buena imagen de la institución, para beneficio o lucro personal.</b>		X	X
<b>29.-Filmar, grabar, sacar fotografías o difundir imágenes o videos de connotación sexual al interior del establecimiento durante el desarrollo de las clases presenciales o virtuales.</b>		X	X
<b>30.-Ingresar, promover o distribuir material pornográfico ya sea impreso o en formato digital (internet, redes sociales, celular, Mp3, Mp4, pendrive, CD, disco duro externo, etc.), incluyendo acciones de sexting o grooming.</b>		X	X
<b>31.-Exhibir en forma presencial o telemática de partes íntimas del cuerpo a otros alumnos, funcionario del Instituto o terceros que estén en el establecimiento durante la jornada escolar o participen de actividades formales del Instituto, de igual modo en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o giras de estudio.</b>			X
<b>32.-No respetar los espacios de uso privado de los alumnos al interior del Instituto como baño, lugar habilitado para cambio de vestuario, oficina u otro ya sea interrumpiendo en dicho lugar en forma arbitraria, molestando, grabando o fotografiando sin autorización de la(s) persona(s) presente(s).</b>		X	X
<b>33.-Ser cómplice o encubridor de alumnos que estén consumiendo droga, alcohol o tabaco al interior del Instituto, salida pedagógica o gira de estudio.</b>		X	X
<b>34.-Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del Instituto o para su provecho personal.</b>		X	X

<p><b>35.-</b>Realizar gestos obscenos u ofensivos con el rostro, manos u otro medio a un compañeros/a, funcionario del Instituto o a cualquier integrante de la unidad educativa, en forma presencial o durante el desarrollo de las clases virtuales, o a cualquier persona externa que se encuentren dentro del Instituto o transite fuera de él.</p>		<p><b>X</b></p>	
<p><b>36.-</b>Facilitar el ingreso de personas extrañas al interior del Instituto que pudieran comprometer la seguridad de los alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.</p>		<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>
<p><b>37.-</b>Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada o a someterse a un proceso evaluativo (romper la prueba, ocultarse, negarse ir al pizarrón o a ser interrogados por el profesor).</p>		<p><b>X</b></p>	
<p><b>38.-</b>Portar, distribuir, vender, prestar, facilitar, o poseer armas de cualquier tipo (armas de fuego, armas hechizas o artefactos de fuego, químicos como bombas molotov, gases, armas blancas como cuchillos, dagas, o cualquier otra de similar naturaleza) o elementos corto punzantes que puedan ser utilizados como armas (cadena, corta cartón, punzones, etc.), ya sea dentro o fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas.</p>			<p><b>X</b></p>
<p><b>39.-</b> Sustituir en forma fraudulenta o falsificar firma del Apoderado, Profesor, Asistente de la Educación, u otro profesional de la Comunidad Educativa.</p>			<p><b>X</b></p>
<p><b>40.-</b> Amenazar de muerte a cualquier compañero (a) o miembro de la comunidad educativa por cualquier medio público o privado, sea escrito, verbal, en forma presencial o telemática (rayados, cartas, mensaje, correo electrónico o redes sociales) tanto dentro como fuera del establecimiento, durante la jornada escolar o en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o cualquiera otra actividad formal del Instituto</p>			<p><b>X</b></p>
<p><b>41.-</b> Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar gravemente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, su honor u honra, por cualquier medio escrito (cuadernos, pizarras, muros, etc.) o verbal, utilizando las redes sociales o cualquier otro medio telemático (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, tik tok, correos electrónicos, chats, mensajes de textos, exposición de videos o fotografías en sitios web, teléfonos móviles, etc.) no obstante que no sean canales formales de comunicación de nuestra institución pero que involucren a miembros de él.</p>			<p><b>X</b></p>
<p><b>42.-</b> Portar, trasladar, vender, facilitar, transportar, distribuir, consumir o traficar a cualquier escala, drogas o sustancias estupefacientes tales como marihuana, cocaína, heroína, éxtasis, "Tusi", LSD, "EME" u otras reconocidas por la ley N°20.000 y su reglamento(s), ya sea dentro o fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o cualquiera otra actividad formal del Instituto por parte de un alumno o miembro de la comunidad educativa.</p>			<p><b>X</b></p>
<p><b>43.-</b>Hacer fuego al interior de cualquier dependencia del establecimiento de forma no autorizada.</p>			<p><b>X</b></p>

<p><b>44.-</b> Amenazar con agredir físicamente y provocar lesiones graves o gravísimas a cualquier alumno, tercero que este en Instituto o miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio, tanto dentro como fuera del establecimiento, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o cualquiera otra actividad oficial del Instituto.</p>			<b>X</b>
<p><b>45.-</b> Presentarse al establecimiento educacional bajo los efectos del alcohol o las drogas de aquellas definidas en la ley N°20.000 y su reglamento, así como en las actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o cualquiera otra actividad oficial del Instituto.</p>			<b>X</b>
<p><b>46.-</b> Efectuar cualquier acto de acoso, maltrato y violencia escolar en forma presencial en el Instituto, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas o en forma telemática (bullying, grooming u hostigamiento), en el desarrollo de la jornada de clases o en clases presenciales o virtuales, así como cualquiera otra actividad formal del Instituto.</p>			<b>X</b>
<p><b>47.-</b> Difundir, fomentar, publicar, o expresar por cualquier medio físico o telemático consignas de apología o consignas de cualquier acción, política, cultura, doctrina, o pensamiento relativo a la discriminación arbitraria, violencia de género, violencia física o sexual de cualquiera clase, o expresiones discriminatorias de aquellas sancionadas por la ley 20.609 o ley Zamudio.</p>			<b>X</b>
<p><b>48.-</b> Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de golpes de puño, patadas, cabezazo, manotazos, o con el uso de armas de cualquier tipo (armas de fuego, arma blanca, palos, fierros, plásticos de construcción, tubería, o cualquier otro elemento contundente adaptado para golpear, ocasionando lesiones de cualquiera clase.</p>			<b>X</b>
<p><b>49.-</b> Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de cualquier implemento del Instituto (material bibliográfico, elementos de multi taller, mobiliario, implementación deportiva, académica, o etc.) o de cualquiera de las personas que formen parte de la comunidad escolar.</p>			<b>X</b>
<p><b>50.-</b> Cometer un acto de abuso sexual, estupro o violación en contra de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento educacional y que involucre a miembros de la comunidad escolar del Instituto.</p>			<b>X</b>
<p><b>51.-</b> Ingresar al baño más de una persona (Esto se refiere al espacio donde se encuentra la Taza de baño)</p>	<b>X</b>		<b>X</b>
<p><b>52.-</b> Utilizar prendas de vestir o accesorios que están señaladas como no permitidas ( PETOS, MINI, MUSCULOZA, BERMUDAS ESTAMPADAS, AROS O PIRACING que puedan ser causantes de daños a quien las usa o a terceros)</p>	<b>X</b>		

## CAPITULO 43.- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**a.- Amonestación Verbal.** Es la primera advertencia que recibe el (la) alumno(a) frente a una falta menor, la que tendrá carácter de dialogo Formativo pero que de reiterarse se dejará constancia en su hoja de vida. Esta medida disciplinaria se aplicará a las situaciones que se indican:

- Presentación personal y aseo, en desacuerdo con las normas el Colegio.
- Atrasos reiterados.
- Inasistencia no justificada.
- No mantener el aseo y el orden en dependencias del Colegio.
- Otras situaciones que por su naturaleza demanden un llamado de atención.

Entendiéndose, como cualquier quebrantamiento al Manual de Convivencia Escolar.

**b.- Amonestación con constancia escrita en la Hoja de Se** aplica cuando el (la) alumno(a), reitera su falta o infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de lo cual tomará conocimiento el Apoderado. Esta medida se aplicará ante las siguientes situaciones, debiendo registrarse en el Libro de Clases:

- Reiteración de una amonestación verbal por conductas de la misma naturaleza.
- Incumplimiento de obligaciones y tareas escolares.
- Uso de Lenguaje grosero.
- Interrupción reiterada del desarrollo normal de una clase.
- Salir de la sala u otro lugar, en el que se imparte una clase, reunión o asambleas, sin la debida autorización.
- Portar objetos capaces de producir daño físico, haciendo mal uso de ellos.
- Usar elementos distractores en clases.
- Faltar a la verdad.
- Gestos que denoten falta de respeto.
- Arrogarse atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden.
- No asistir a actividades académicas citadas por el Colegio.
- Llegar atrasado al inicio de clases o en horas intermedias.
- Manifestar actitudes irrespetuosas a cualquier miembro del Colegio, o visitas.
- No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Colegio.
- Otras situaciones que por su naturaleza justifiquen una amonestación escrita.

Los (as) docentes y/o asistente de educación, según donde ocurra la falta, registran en el Libro de Clases.

**c.- Diálogo formativo y reflexivo (individual o grupal).** Se realiza cada vez que sea necesario para orientar la reflexión del estudiante ante una acción “indisciplinada “por medio de preguntas que no

buscan una respuesta cerrada de Si o No, sino que deben ampliar las posibilidades de acción ante la situación. Por ejemplo: ¿Qué crees que puedes hacer mejor la próxima vez? ¿Cómo crees que tus compañeros te pueden ayudar cuando tú...? En vez de: ¡Otra vez lo mismo! ¿Nunca te cansas de...?

Las preguntas pueden mediar una reflexión que promueva empatía... ¿Cómo crees que se sintió con lo que pasó...? ¿Qué sentirías tú si...? ¿Qué pasaría contigo si...?

El colegio puede apoyar el proceso de autorregulación, incentivando a los estudiantes a reflexionar sobre sus conductas y las opciones posibles: ¿Por qué optaste por actuar así? ¿Qué otras posibilidades tenías? ¿Qué esperabas lograr con...? ¿Qué puedes hacer la próxima vez cuando se presente esta situación? Se registrará en el libro de clases. Puede ser a solicitud del profesor Jefe o de asignatura

**d.- Comunicación de la falta y citación del apoderado.** Inspectora y/o profesor (a) jefe, envían citación al apoderado (entrevista presencial o virtual según situación sanitaria) para que éste tome conocimiento de los hechos en los que ha incurrido su hijo (a) y se convenga un compromiso de mejora en la conducta. Se dará a conocer las posibles medidas en caso de no producirse un cambio en la conducta.

**e.- Carta de compromiso.** Se reconoce como una medida reparatoria, consistente en el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas no apropiadas al contexto escolar, y su responsabilidad tendiente a desarrollar actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas y que fueran comprometidas realizar en el acuerdo convenido. El seguimiento del compromiso será acompañado por el equipo de Convivencia Escolar y profesor/a jefe.

Se aplica cuando el (la) alumno(a), contempla en su Hoja de Vida, desde 5 o más anotaciones negativas, de carácter leve y grave y es solicitada por el Consejo de Profesores, Dirección, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica,

Orientador y/o Profesor Jefe. Debe ser firmada por el (la) alumno(a) y su Apoderado, donde ambos se comprometen: el primero, a cambiar las conductas evidenciadas y, el segundo, a apoyar responsable y efectivamente, el proceso educativo, tomando las medidas necesarias, con normas claras, desde la perspectiva de las reglas y condiciones que impone el Colegio.

**f.- Presentación formal de disculpas.** Constituye una medida reparatoria que se podrá efectuar en forma personal o por escrito, individual o grupal (ante el curso por ejemplo) según corresponda y se acuerde entre los involucrados.

**g.- Suspensión de clases, por uno a cinco días hábiles.** Se aplicará esta sanción, cuando, a juicio de los docentes directivos correspondientes, la gravedad de la falta sea expresión de conductas que transgreden disposiciones contenidas en el presente Manual, y que por lo mismo, comprometan

seriamente los valores del Proyecto Educativo Institucional. Esta sanción se aplicará a las siguientes conductas y comportamientos:

- Reiteración de amonestación escrita.
- Hurto y robos
- Participación en juegos bruscos e inseguros, que comprometan su propia integridad o la de sus compañeros(as).
- Presentar trabajos ajenos como propios.
- Falta de honradez en evaluaciones.
- Destrucción de trabajos y/o materiales ajenos.
- Golpear, morder u otra agresión física a compañeros y/o compañeras, en reiteradas oportunidades, habiendo recibido amonestaciones verbales o escritas.
- Presentación personal inapropiada, aún después de registro en Hoja de Vida y en conocimiento del Apoderado.
- Ingreso a lugares prohibidos, debidamente advertidos por las autoridades del Colegio. Por entrañar peligro potencial, o ponerse en situaciones de peligro en forma intencional.
- No ingresar al Establecimiento en horario normal de actividades o no ingresar a clases durante la jornada (fuga de clases).
- Salir del establecimiento sin autorización.
- Bullying.
- Utilizar el nombre del Colegio, en páginas de Internet u otros medios de comunicación, donde se denigra personas o a la Institución.
- Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Otras conductas que, por su gravedad, justifiquen la suspensión de clases. Para que el alumno (a) pueda reflexionar sobre su conducta.

Para proponer la aplicación de la medida de suspensión, se evaluará para el caso además del hecho infraccional, lo siguiente:

- Edad del alumno infractor.
- Etapa de desarrollo y/o madurez de las partes involucradas en la infracción.
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado con la conducta infraccional.
- La conducta anterior de él o los responsables.
- Evidencias halladas sobre el hecho infraccional.
- Seguridad de los alumnos.

**h.- Condicionalidad.** Se aplicará al (a la) alumno(a), cuando tenga registradas 7 o más anotaciones negativas de carácter leve o grave y, a juicio del Consejo de Profesores – Dirección, haya trasgredido seriamente el presente Manual y/o no haya superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el Régimen Interno Escolar. Se

dejará constancia de esto en la Hoja de Vida del (la) alumno(a). El apoderado y el alumno(a) deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento y firmando el Documento que acredita la medida disciplinaria:

- Denigrar a integrantes de la Comunidad Escolar o al propio Colegio, a través de Internet u otros medios de comunicación relacionados.
- Salir del Colegio sin autorización y sin aviso (escaparse).
- Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar.
- Copiar en pruebas o plagiar Documentos.
- Rayados y grafitis en cualquier lugar del Establecimiento.
- Atrasos excesivos ( 8 atrasos acumulativos)
- Uso de lenguaje inapropiado, oral, escrito o gestual, hacia miembros de la comunidad educativa.
- Efectuar actos vejatorios a la dignidad de condiscípulos y/o funcionarios.
- Efectuar actos que constituyen situaciones de peligro para la salud e integridad física de las personas.
- Ingerir o inhalar sustancias ilegales y/o legales o nocivas para la salud.
- Intentar engañar, a funcionarios del Establecimiento.
- Portar cualquier tipo de armas.

Con todo, las medidas disciplinarias señaladas precedentemente deben constituir para el (la) alumno(a) una experiencia formativa que contribuya eficazmente al desarrollo integral de su personalidad.

#### **i.- Extrema condicionalidad**

Se otorgará cuando, pese a todas las medidas adoptadas, no se evidencie un cambio significativo en las conductas sancionadas con condicionalidad.

#### **j.- Solicitud de cambio inmediato de ambiente escolar.**

Se aplica cuando pese a todas las medidas anteriores no haya un cambio de conducta. Se aplica frente a faltas de carácter gravísimo. Cuando la conducta denote una falta de respeto grave a algún miembro de la comunidad Se aplica en casos como faltas de connotación sexual

#### **k.- Denegación de matrícula para el siguiente año lectivo.**

Se aplicará agotadas todas las medidas tendientes al cambio conductual del (de la) alumno(a), este(a) no supere las faltas que acreditaron las sanciones anteriores, motivo por el cual, pedagógicamente, no es conveniente su continuidad en el Establecimiento, al término del año escolar. Esta sanción será resuelta por Consejo de Profesores en conjunto con la Dirección del Establecimiento, con recomendación adoptada de común acuerdo por la Unidad Técnica Pedagógica, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector y Profesor Jefe.

Esta medida se aplicará en las siguientes situaciones:

- Repetición del año escolar por primera vez en el Colegio y tener sanción de condicionalidad y/o

extrema condicionalidad.

- Adulteración de notas
- Adulteración y falsificación de documentación interna del Colegio.
- Sustracción de bienes ajenos y documentación.
- Destrucción de bienes del Colegio.
- Atentados contra la moral y las buenas costumbres.
- No superación de condicionalidad.
- Suplantación de personas.
- Agresión en forma verbal, escrita o física a funcionarios de la comunidad educativa y/o Personas que visitan el Establecimiento.
- Repetición del año escolar, por segunda vez en el Colegio en el mismo nivel de enseñanza (BÁSICA / MEDIA).
- Trato irrespetuoso a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Falta grave reiterada y/o acumulación de anotaciones negativas, previa notificación al apoderado, y sin necesidad de estar en condicionalidad o extrema condicionalidad.

#### **I.- Cancelación de Matrícula – 2° Semestre del año en curso:**

. Se aplicará cuando, a juicio de Dirección, con consulta al Consejo de Profesores, Departamento de Orientación, Inspector un(a) alumno(a) transgreda con sus acciones severamente los valores del Proyecto Educativo y/o disposiciones del Manual de Convivencia Escolar y el Manual de Procedimientos Evaluativos. Así se determine en revisión de sanción de extrema condicionalidad que será evaluada en el Primer Semestre del año en curso.

Se pondrá en conocimiento inmediato al Apoderado. Este, tendrá derecho a presentar su apelación directamente a Dirección del Establecimiento, cuya resolución final tendrá carácter de inapelable, vistos los informes de quienes sea pertinente.

#### **m.- Cláusulas casos especiales**

La Dirección del Colegio, en conjunto con el Consejo de Profesores, podrá determinar la suspensión de clases por un período mayor a cinco días, o hasta la finalización del año escolar vigente, cuando las medidas enunciadas no hayan provocado un cambio de conducta en el (o la) alumno (a) sancionado (a). Cuando el alumno ponga en riesgo la integridad física, psicológica y/o emocional de sus compañeros(as), y/o personal del establecimiento. Debido a la gravedad de la determinación, una vez que se agotaron las instancias de diálogo y revisión de antecedentes (\*) no habrá derecho a apelación.

Informe de especialistas externos (neurólogo, psicólogo, psiquiatra u otros) El alumno (a) tendrá derecho a rendir las evaluaciones en fecha y horario que el Consejo de Profesores determine.

Ante un hecho infraccional que, revista las características de un delito, será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs. siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros o Ministerio Público.

Convivencia Escolar citará y comunicará al apoderado la falta cometida y dará a conocer el protocolo a seguir.

Cuando la gravedad y necesidad del caso lo amerite, se activarán las redes de apoyo externo, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas (SENDA), programas y talleres internos o externos de protección de derechos de los niños, entre otras con la finalidad de apoyar a alumno(a) de forma adecuada al caso. De todo lo expuesto y medidas que sean adoptadas, se informará y actuará en conjunto con los padres y/o apoderado del estudiante(s) involucrado (s).

#### **CAPITULO 44.- MEDIDAS FORMATIVAS.**

Dentro de la potestad de aplicar medidas disciplinarias por infracciones cometidas a este reglamento, se podrá aplicar al estudiante:

##### **Medidas Reparatoria**

Se entenderá por medida(s) reparatoria(s) aquella que considera gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as, pudiendo consistir en:

- Pedir disculpas privadas o públicas, por escrito o verbal, según se defina.
- Reponer artículos dañados o perdidos.

**Trabajo reflexivo valórico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida y su valor comprometido. Estos trabajos deben, ser elaborados por los alumnos con la supervisión de su apoderado, contener su firma, tener un plazo especificado, de reflexión personal, basada en los principios en este reglamento y PEI del Instituto y sin ninguna incidencia en las notas de ninguna asignatura. Podrá consistir en:

- Confección de afiches o diarios murales sobre el valor transgredido con la infracción.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.

**Diálogo grupal reflexivo y/o conversatorios:** Medida que se ejecuta a través del Equipo de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogo, Inspectoría General; Unidad Técnico Pedagógica preferentemente, en el cual se convocan a reuniones grupales que tienen como meta reflexionar sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Se comprenderá como Resolución alternativa de conflictos: Aquella instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o alumnos) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación - Negociación. - Arbitraje.

**Acciones Terapéuticas:** Contemplará la sugerencia para evaluación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender aspectos actitudinales o conductuales de los alumnos y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias.

#### **CAPITULO 45.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.**

Se reconocen como las estrategias que la comunidad educativa de nuestro Instituto dispone en su plan anual de convivencia escolar para formar a los alumnos que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro. Para el presente reglamento, serán medidas aplicables por el Instituto, las siguientes:

**Recuperación de estudios:** elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

**Derivación interna a profesionales de apoyo integral:** derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el profesor jefe. Quedará registrada esta medida en el libro de clases y podrá comprender la intervención profesional del psicólogo (a), Convivencia Escolar, así como cualquier otro profesional que sea adecuado y pertinente a la intervención con el alumno(a).

**Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el Instituto frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión externa derivado de la complejidad del

#### **CAPITULO 45 – 1 .- CONCEPTOS GENERALES SOBRE LA INTERVENCIÓN EN LOS ALUMNOS.**

La intervención y apoyo a los estudiantes será a través de:

1. **Acompañamiento:** La formación integral propuesta de nuestro Instituto, involucra la entrega de apoyo continuo a los alumnos por parte principalmente de nuestros profesores, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo sus conductas negativas.
2. **Registro de Observaciones:** En este registro se deben consignar todos los hechos relevantes en relación a la conducta o comportamiento del estudiante dentro del establecimiento, durante el año lectivo.

En ella se dejará registro, específicamente, de:

- ❖ Anotaciones positivas o negativas de su comportamiento.
- ❖ Citaciones a los apoderados sobre temas relativos a sus pupilos.
- ❖ Medidas disciplinarias que sean aplicadas al estudiante.
- ❖ Reconocimientos por destacado cumplimiento del reglamento

Las observaciones, tanto positivas como negativas, deben ser registradas en forma clara y precisa en

la hoja de vida de cada estudiante y deben responder a conductas o hechos concretos y serán función exclusiva del profesor y otros profesionales comprometidos en el proceso de aprendizaje del estudiante registrarlas.

**3. Seguimiento de Conducta:** El estudiante que se compromete seriamente con su proceso de formación en el Instituto, lo manifiesta por medio de una buena conducta habitual. Sin embargo, comprendiendo que estos se encuentran en permanente y constante proceso de aprendizaje, en plena formación de su identidad y personalidad como personas y ciudadanos, es previsible el que existan conductas adecuadas que requieren de su respectivo reconocimiento y otras inadecuadas que se consideran faltas y que deben ser observadas para su readecuación.

#### **CAPITULO 46.-. DE LOS ALUMNOS QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE.**

Los estudiantes destacados positivamente son aquellos que representan los valores de nuestro proyecto educativo, por formación valórica, rendimiento académico, esfuerzo evidente de superación personal, actividades deportivas y/o artístico-culturales. Elegidos por sus pares, profesores o comisiones que se establezcan al término de cada período escolar. En tal sentido, el Instituto tiene los siguientes estímulos:

1. Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
2. Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
3. Reconocimiento y felicitación pública.
4. Premios y distinciones especiales.

Los reconocimientos públicos para aquellos estudiantes destacados positivamente, se realizarán en los actos cívicos al término del año académico y denominados “Ceremonia de Finalización”. Se destacarán con Medallas distintivas y sus Diplomas.

A los estudiantes destacados a nivel general en el establecimiento, se velará por su profesor jefe porque se le consigne en su hoja de vida una observación positiva. La Directoraa expondrá a la comunidad escolar en general el logro obtenido por el estudiante en el evento que considere propicio y cuando la actividad sea sobresaliente en el ámbito regional o nacional, se citará a su apoderado para comunicarle su mérito, dejando constancia de ello en su ficha personal, así como hará entrega al estudiante de un diploma o distinción que acredite tal designación.

Los Estudiantes que se destaquen en comportamientos positivos se harán acreedores a los siguientes estímulos en concreto:

**“DIPLOMA DE HONOR O MEDALLAS”**, entregado en acto público, para quienes destaquen en actividades deportivas o culturales en representación del Establecimiento.

**“FELICITACIONES ESPECIALES”**, enviadas al Apoderado, de preferencia para quienes destaquen en rendimiento, puntualidad y asistencia.

**“CONSTANCIA EN REGISTRO DE HOJA DE VIDA”** del(a) alumno(a), para quienes destaquen en cumplimiento de sus obligaciones escolares, campañas de mantención del Instituto, campañas de

solidaridad, actividades extraescolares y comportamiento que refleja el respeto a valores importantes para la convivencia humana.

#### **CAPITULO 47. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.**

Las sanciones tienen por finalidad la corrección del estudiante en su conducta personal y el mantenimiento de un ambiente escolar que facilite el desarrollo de la vida escolar. Para el abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del Instituto dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto, según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, *“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”*. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional contempla la preexistencia de la Norma, detección de actos que constituyan falta, investigación y evaluación Imparcial en cada caso abordado, distinción de tipo de faltas según gravedad, aplicación de principios como la presunción de Inocencia y demás reconocidos en este reglamento, notificaciones a los involucrados, plazos, recursos para impugnar resoluciones, derecho a defensa, proporcionalidad de las sanciones, monitoreo de medidas formativas o sanciones, apoyo psicosocial y ejercicio del deber de denuncia en caso de estar frente a situaciones de delito.

#### **CAPITULO 48.- CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.**

Se entenderá para el presente reglamento como circunstancias modificatorias de la responsabilidad, como un conjunto situaciones concretas y descritas en este reglamento que al concurrir, producen el efecto de influir en la magnitud de la sanción o medida a aplicar sea porque la conducta es considerada más o menos injusta, o más o menos culpable debiendo ser ponderadas por la autoridad educacional que corresponda, el juzgar los hechos para la determinación de una sanción o medida, observando los principios rectores de este reglamento. Las circunstancias a considerar son:

**ATENUANTES** o Circunstancias que disminuyen la responsabilidad de una falta cuando no concurren otros para eximir de responsabilidad.

- Colaboración sustancial al esclarecimiento de los hechos.
- Irreprochable conducta anterior del o los involucrados en los hechos.
- Obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos e impedimento a una persona para razonar las cosas o darse cuenta de ellas.
- La reparación del mal causado, o evitando consecuencias importantes
- Obrar por acciones destinadas a buscar que se haga justicia.
- Haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la falta.

**AGRAVANTES** o circunstancia que aumenta la responsabilidad en una infracción.

- Si ha actuado con premeditación o alevosía.

- Reiteración de la falta.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultado el rostro,
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Si el estudiante afectado tiene diagnosticada una NEE transitoria o permanente.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Si ha actuado como autor intelectual.

#### **CAPITULO 49. PROCEDIMIENTO ANTE CONFLICTOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.**

Para abordar los conflictos que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, se podrán utilizar los siguientes procedimientos:

**Mediación:** El Instituto Camilo Henríquez, a través de esta acción pretende mejorar y fortalecer la Convivencia Escolar, la Resolución Pacífica de los conflictos y ayudar a nuestros niños, niñas y jóvenes a crecer como personas responsables.

La mediación tiene una serie de ventajas, entre las que se pueden destacar:

- El estudiante aprende que, de forma pacífica y mediante el dialogo se pueden resolver los problemas. Los estudiantes reflexionan sobre su conducta, observan sus emociones y las del otro.
- Ayuda a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y del resto de personas.
- Se genera en el espacio educativo un ambiente más relajado y productivo.
- Aumenta el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de los conflictos al buscar de manera conjunta soluciones satisfactorias para ambas partes.
- Aumenta la capacidad de resolución de conflictos de manera no violenta.
- Contribuye a desarrollar la capacidad de diálogo y a la mejora de habilidades comunicativas, sobre todo la escucha activa.
- Disminuye el número de conflictos y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos.
- Es aquel procedimiento cuyo objetivo es resolver un conflicto entre partes que no logran resolverlo de mutuo acuerdo y recurren a una tercera persona denominada “mediador” para que los ayude a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación Entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones, buscando que las partes generen su propia solución a su conflicto.

Los pasos de acción y mediación escolar serán pensados, analizados y estructurados a partir del siguiente plan:

- 1.-No juzgar. Los mediadores son sujetos imparciales por lo que no debe tomarse partido por ninguno de las partes.
  - 2.-No dar consejos. Las soluciones deben provenir de los directamente afectados colaboran el mediador en alcanzar claridad de estas.
  - 3.-Ser empático con ambas partes. Un mediador empático es aquel que intenta comprender como se sienten las partes que sostienen un conflicto individual o colectivo.
  - 4.-Mantener la confidencialidad. Las partes se sienten más a gusto para expresar lo que les sucede, cuando denotan que los canales de privacidad y de reserva son efectivos.
  - 5.-Mostrarles atención. Los mediadores se preocupan del proceso de mediación y de las personas en conflicto en todo lo que exponen sin coartar opiniones.
  - 6.-Preparar el área o espacio físico y personal. Para el desarrollo de una óptima conversación.
  - 7.- Bienvenida. saludar a las personas y realizar una presentación de los individuos en cuestión.
  - 8.-Explicar las reglas: dar a conocer la importancia de mediar, para llegar a mediar situaciones conflictivas.
  - 9.-Escuchar el conflicto. Con respeto y tolerancia.
  - 10.-Descubrir intereses comunes. Grado de confiabilidad y de empatía.
  - 11.-Pensar en distintas soluciones. Realizar una lluvia de ideas con los participantes del proceso.
  - 12.-Registrar el acuerdo alcanzado o carácter frustrado de la intervención. Escribir el acuerdo en un acta, según de la instancia respectiva, con firmas de aprobación de las partes intervinientes.
- Este procedimiento se realizará en los distintos estamentos de nuestro establecimiento realizando una pre mediación, que tiene por objetivo conocer de mejor manera el conflicto, establecer si los involucrado tienen la disposición de realizar el proceso y en el caso de los menores de edad deberá ser autorizado por su padre, madre o apoderado por medio de la firma de un consentimiento informado

## **CAPITULO 50. REGULACIÓN A LA CONDUCTA DE LOS APODERADOS.**

Considerando que los apoderados son parte de la comunidad escolar, con deberes y derechos expuesto en el presente reglamento, por lo cual, en caso que el apoderado no cumpla con las obligaciones establecidas en el presente reglamento, se considerará una falta y se procederá a la aplicación de sanciones en forma proporcional al tipo de falta cometido de la forma siguiente:

### **a.- Inasistencia a reuniones presenciales o virtuales de apoderados.**

- El apoderado deberá informar por correo, de forma oportuna con el profesor jefe para justificar su ausencia a la reunión, registrando el motivo y acordando una entrevista individual en fecha posterior para ponerse al día de lo informado en ésta.
- Frente a la reiteración de ausencia a reuniones, se citará formalmente al apoderado de parte del profesor (a) jefe; en caso de no responder, informar a Convivencia Escolar, para buscar instancias de

comunicación o activación de protocolo de vulneración de derechos de los estudiantes.

- Cambio de apoderado inmediato en los casos que la ausencia sea reiterada y no justificada (al menos 3 ocasiones dentro del año escolar).

**b.- No velar por su hijo (a) en el cumplimiento de los deberes escolares y/o por la higiene personal de éste, de forma reiterada. No presentarse al establecimiento durante todo el semestre.**

- Activación de protocolos de Vulneración de derechos de los estudiantes del Instituto.
- Activación de redes externas de apoyo en caso de requerirse apoyo profesional especializado.
- Derivación de antecedentes al Ministerio público o Tribunal de Familia conforme la naturaleza de los hechos, todo conforme a evaluación de la dirección del Instituto.
- Cambio de apoderado inmediato en los casos que la ausencia sea reiterada y no justificada (al menos 3 ocasiones dentro del año escolar).

**c.- Agresión física o psíquica, sea que fuere realizada en forma presencial o telemática -a través de redes sociales u otro medio en contra cualquiera de los otros integrantes de la comunidad educativa.**

- Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia escolar.
- Registro de la situación y de los compromisos acordados en acta de entrevista de Convivencia Escolar.
- Solicitud de acto reparatorio o acuerdo tripartito (ejemplo: disculpas públicas).
- Cambio de apoderado inmediato salvo disculpas y compromiso de no volver a ocurrir un hecho de la naturaleza de aquellas sancionadas.
- Denuncia ante el Ministerio público, Carabineros o PDI en caso que los hechos por los que fuere denunciado revisten los caracteres de delito.

**d.- Agresión física en cualquiera de sus grados (leve, grave o gravísima) o amenazas de muerte contra algún integrante de la comunidad educativa sea en forma presencial o vía telemática.**

- Denuncia a PDI, Carabineros o Ministerio Público previa constatación de lesiones -si procede- y constancia de no autorización de ingreso al Instituto del o la apoderada.
- Registro de la situación en Libro de Clases o en acta de entrevista de Convivencia Escolar.
- Cambio inmediato de apoderado.

**e.- Efectuar actos de discriminación arbitrarias de aquellas sancionadas por la ley 20.609 o ley Zamudio.**

- Citación del apoderado por Dirección y encargado de convivencia escolar.

- Registro de la situación y de los compromisos acordados en acta de entrevista de Convivencia Escolar.
- Solicitud de acto reparatorio o acuerdo tripartito (ejemplo: disculpas públicas).
- Cambio de apoderado inmediato salvo disculpas y compromiso de no volver a ocurrir un hecho de la naturaleza de aquellas sancionadas.
- Denuncia ante el Ministerio público, Carabineros o PDI en caso que los hechos por los que fuere denunciado revisten los caracteres de delito.

## **CAPITULO 51.- DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

**INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN.** El presente Reglamento y protocolos de Convivencia escolar, será informado y notificado a los padres y apoderados a través de entrega de una copia al momento de la matrícula, en reunión de apoderados, entrevista, sin perjuicio de su puesta a disposición a través de la página web del Instituto, dejándose constancia escrita de su recepción conforme mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

Este Manual será conocido por todos los miembros de la comunidad y para ello se publicará en la página WEB del Instituto y a través de los siguientes medios:

1. Al momento de matricular al alumno, existirá una copia completa del reglamento interno y protocolos para su revisión.
2. En la primera reunión de subcentro de padres se realizará lectura del reglamento comentado los aspectos más relevantes, corroborado con firma la participación y aceptación de cada apoderado.
3. Durante el inicio del primer y segundo semestre se leerá y analizará, extractos, de dicho reglamento, en horas de orientación.
4. Durante el mes de marzo y julio se entregarán a las diferentes dependencias (oficinas) del establecimiento ejemplares del presente reglamento y protocolos para su consulta.

La fecha de publicación será la del día en que se dio a conocer en un lugar visible del establecimiento o de su puesta a disposición de copia en la página web del Instituto.

El presente reglamento comenzará a regir desde el año escolar 2023.

## **TITULO VII PROCEDIMIENTO GENERAL Y SITUACIONES ESPECIALES PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO.**

### **CAPÍTULO 52.- GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.**

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Todo procedimiento podrá comenzar de Oficio o por denuncia.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Se custodiará el expediente con el material de los procedimientos que se ventilen ante el Convivencia Escolar en las dependencias del Instituto por el periodo escolar correspondiente.

De los procedimientos generados, se conservará el expediente por el tiempo que dure la escolaridad del alumno(a) en el establecimiento educacional. ( Físico y/o Virtual)

### **CAPÍTULO 53. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN: DILIGENCIAS, NOTIFICACIÓN Y RECURSOS.**

Cualquier miembro de la comunidad escolar que haya sido víctima de alguna falta especialmente grave o gravísima, presenciado o tenga noticias de haber ocurrido alguna, podrá presentar una denuncia en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta al Encargado de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a la indagación del hecho denunciado conforme al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del informante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.

### **CAPÍTULO 54. DENUNCIA DE INFRACCIONES A REGLAMENTO.**

Ocurrida la denuncia, las notificaciones que corresponda, serán en forma personal o por cualquier medio idóneo que dé fe del conocimiento de la información a las partes, como carta certificada, correo electrónico o llamado telefónico, último caso en el cual se deberá dejar registro en el archivador de convivencia escolar o cualquier otro registro pertinente.

### **CAPÍTULO 55. INFORME INDAGATORIO.**

Cualquiera sea la denuncia presentada en el Instituto, una vez recogidos todos los antecedentes de la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar elaborará un Informe de indagación dentro del plazo de 72 horas, el cual, luego presentará a la Dirección del Establecimiento para dar cuenta de los antecedentes iniciales de la infracción ocurrida. El Informe deberá contener: a) Forma de inicio del Procedimiento o Investigación; b) Relación de los hechos; c) Si existe la información, identificación completa de él o los alumnos y alumnas involucrados; d) Normas infringidas y e) Sanciones aplicables, absolución o propuesta de medidas formativas aplicables.

La Encargada de Convivencia Escolar en casos calificados y debidamente fundados, podrá delegar sus funciones para elaborar el informe de indagación previa notificación por escrito la directora estableciendo los motivos de la inhabilitación. La Dirección, teniendo los antecedentes en mano, deberá aceptar o negar dicha moción. En caso de aceptación, solo podrá encargar la investigación a un miembro del cuerpo de profesores. Una vez notificado por escrito al encargado de Convivencia Escolar y el Profesor que encabezará la investigación podrá éste comenzar dicho proceso. Aquella resolución es inapelable.

En la etapa indagatoria y en la misma notificación, el infractor será citado junto a su padre o apoderado para ser oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente de prueba o descargo que apoye su versión, debiéndose siempre dejar registro escrito de lo expuesto.

La encargada de llevar adelante la investigación de los casos, podrá entrevistar a las partes, solicitar información a terceros o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, respetando siempre los principios informadores de este procedimiento y la normativa legal vigente.

Una vez cumplido el plazo reglamentario, recopilados los antecedentes correspondientes y/o agotados los procesos de investigación, se dictará el cierre de ésta, pudiendo extender el plazo de indagación por 48 hrs más cuando lo estime pertinente, debiendo dejar registro escrito de las circunstancias que lo motivan debiendo ser estos hechos fundados.

Finalizado el plazo, dentro de las 48 horas siguientes al cierre de la investigación indagatoria, la encargada deberá presentar a la Dirección del Establecimiento un informe en el cual se dé cuenta de todos los antecedentes recopilados en la investigación y conclusiones obtenidas, sugiriendo resolver:

- a. La desestimación de la infracción. Si los hechos no son suficientes para acreditar la infracción denunciada conforme al presente reglamento, se dictará resolución fundada proponiéndose la aplicación de una medida formativa en caso de ser procedente o bien se archivará la denuncia junto con los antecedentes recopilados en la carpeta personal del alumno(a), notificando a las partes involucradas.
- b. Acoger y sancionar. En caso de contar con antecedentes fundados del hecho infraccional denunciado, se levantará un informe con propuesta de investigar y formular acusación formal del hecho, señalando cargo(s), alumno infractor, prueba y hechos de contexto, debiendo la Dirección del Establecimiento resolver acoger la propuesta efectuada por la Encargada de Convivencia Escolar o desestimarlas para establecer otras que estime pertinentes, todo conforme a lo siguiente del procedimiento.

#### **CAPÍTULO 56.- PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMAL.**

Toda investigación formal tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles contados desde el día hábil siguiente a aprobada la idea de investigar por la dirección del Instituto, siendo objetivo de este proceso acreditar o descartar la existencia de una infracción, autor(es) y contexto del hecho infraccional. Mientras se estén llevando a cabo las diligencias de investigación y aplicación de medidas

cautelares, se asegurará a todas las partes involucradas, especialmente si pertenecen a la comunidad escolar, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra en la realización de este proceso debiendo mantener reserva de los datos expuestos.

Si de la investigación aparecen hechos que revisten las características de delito, este será denunciado de forma inmediata y dentro de las 24 hrs siguientes de ocurridos los hechos, a la PDI, Carabineros, o Ministerio Público por la directora del establecimiento o encargada de convivencia escolar por encargo de la primera.

La encargada de convivencia escolar durante la investigación formal, podrá entrevistar nuevamente a las partes, solicitar información a terceros, recopilar nuevos antecedentes, así como disponer cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento del hecho investigado, respetando siempre los principios informadores de este procedimiento y la normativa legal vigente especialmente el justo y racional procedimiento.

Una vez cumplido el plazo reglamentario, se dictará el cierre de la investigación y dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la investigación, la encargada de convivencia deberá presentar a la Dirección del Establecimiento un informe final en el cual se dé cuenta de todos los antecedentes recopilados en la investigación y conclusiones obtenidas.

Cuando se confirme el cargo, la Directora resolverá la aplicación de una sanción o medida formativa ponderando los hechos, normas aplicables, prueba existente y consideraciones para sustentar lo resuelto, lo cual deberá ser notificada 24 hrs. después de dictada a los padres o apoderado del alumno(a) afectado de manera personal, correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio registrado en el Instituto o durante el proceso de investigación. La notificación por carta certificada se entenderá practicada al 3er día hábil siguiente a la fecha en que ésta fuera enviada.

En los casos en que se imponga una sanción de citación del apoderado o medida formativa, en la misma notificación de aquella resolución deberá indicarse el día y hora de dicha cita para la evaluación de la medida.

#### **CAPÍTULO 57.- RECURSO DE REPOSICIÓN.**

De lo resuelto por la directora, el o los alumnos(as), de manera personal o representada, podrán presentar dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación un Recurso de Reposición ante la Dirección del Establecimiento.

El Recurso deberá ser presentado de forma escrita en la Inspectoría del Instituto debiendo dejarse copia y cargo de la recepción. La reposición podrá ser fundada en cualquier antecedente que se disponga, así como citar la normativa legal existente, además de dar cuenta de posibles vicios de forma en el procedimiento.

En caso de deducirse recurso en el plazo señalado, la directora del establecimiento deberá resolverlo dentro del plazo de 48 horas de recepcionado, en forma fundada sea confirmando o revocando la resolución impugnada.

Resuelto el recurso o finalizados los plazos para interponerlo sin que se hubiere presentado, el proceso se encontrará finalizado, y de esto se notificará a las partes del proceso; Copia de la

resolución con la respectiva orden de archivo del expediente quedará archivada en la Dirección del Instituto en la carpeta personal del o los alumnos involucrados.

En todo el procedimiento y casos debidamente calificados por la Dirección del Instituto, se podrá suspender al alumno alumna sujeto a investigación en forma inmediata. Si la investigación no arroja resultados en su contra, tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares que no haya podido cumplir por causa de la suspensión.

#### **CAPÍTULO 58.- INVESTIGACIÓN DE UN HECHO INFRAACCIONAL GRAVE O GRAVÍSIMO CON APLICACIÓN DE MEDIDA SANCIONATORIA CONSISTENTE EN EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

En aquellos casos en que se resuelva la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por una infracción que amerite esta medida conforme a este reglamento, la decisión al respecto sólo podrá ser adoptada por el Directora del establecimiento a través de resolución fundada que dará cuenta de los hechos ocurridos, cargo(s) formulado(s), prueba en que se sustenta, conclusiones alcanzadas de la recopilación de antecedentes efectuadas en una investigación previa del caso y sanción impuesta que ha de considerar atenuantes o agravantes de aquellas aplicables conforme a este reglamento.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa descritos en este reglamento como faltas graves o gravísimas, así como aquellas que a profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

#### **CAPÍTULO 59.- NOTIFICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Copia íntegra de la resolución que resuelve la expulsión o cancelación de la matrícula a un estudiante por el Directora del Instituto y junto a sus fundamentos y demás antecedentes pertinentes, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado registrado en el Instituto dentro de las 48 hrs siguientes a resuelta la medida sancionatoria en cuestión, de manera personal, correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio registrado en el Instituto o durante el proceso de investigación.

#### **CAPÍTULO 60.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN ANTE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. REGLA GENERAL.**

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante podrá ser impugnada a través de una

solicitud de reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles administrativos siguientes a su notificación, ante la directora del Instituto, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quien deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, siendo siempre su labor solo consultiva. Cuando la medida de expulsión o cancelación de matrícula se aplique en un proceso donde se ha aplicado la medida cautelar de suspensión del estudiante, la solicitud de reconsideración de la medida deberá interponerse dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la medida sancionatoria, ante el Directora del Instituto, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores quienes deberán pronunciarse por escrito -debiendo dejar acta de registro para el efecto-.

#### **CAPÍTULO 61.- SUSPENSIÓN DE UN ESTUDIANTE COMO MEDIDA CAUTELAR EN PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

El Directora tendrá especialmente la facultad de aplicar como medida cautelar de suspensión de un estudiante mientras dure el procedimiento sancionatorio, del o los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento interno cuando conlleven como posible sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley en materia educacional.

La directora deberá notificar por escrito la decisión de suspender al alumno afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, señalando los fundamentos que justifican la medida. Cuando en el procedimiento se hubiere aplicado esta medida en contra del estudiante, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso, contados desde que la suspensión del estudiante fuera notificada.

Aplicada la medida de suspensión, en caso de imponerse la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la medida sancionatoria, ante la directora del Instituto, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores quienes deberán pronunciarse por escrito -debiendo dejar acta de registro para el efecto-. En caso de presentarse una solicitud de reconsideración, se ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del proceso.

Finalmente, la imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

#### **CAPÍTULO 62.- NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN.**

La directora cuando adopte la medida cautelar de suspensión, deberá notificar de esta medida y sus fundamentos por escrito en el plazo máximo de 24 hrs. de dictada la medida al estudiante afectado por esta decisión y a su madre, padre o apoderado que se encuentre registrado como tal en el Instituto siendo esta medida inapelable.

### **CAPÍTULO 63.- NOTIFICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE UN PROCESO FINALIZADO CON SANCIÓN CONFIRMADA.**

Resuelta la reconsideración y confirmada la expulsión o cancelación de la matrícula conforme a las disposiciones anteriores, la directora notificará al padre, madre o apoderado del alumno afectado de manera personal, correo electrónico o carta certificada remitida al domicilio registrado en el Instituto o durante el proceso, respecto de lo resuelto en forma definitiva, no procediendo recurso alguno sobre dicha resolución.

De todo lo obrado, se deberá informar por la directora del Instituto a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

### **CAPÍTULO 64.- EXCEPCIONES A SITUACIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN ALUMNO.**

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente gravemente -considerable- la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 del establecimiento, así como en general, las conductas descritas en este reglamento como faltas gravísimas.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los alumnos por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios.

### **CAPÍTULO 65.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Todo procedimiento de medidas de expulsión o cancelación de matrícula regulado en este reglamento, deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y ser oído por el acusado, así como en general los principios enunciados en el artículo 2 de este reglamento, por ello, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Directora del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicológico que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

## TÍTULO VIII: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

---

### CAPÍTULO 66.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONSUMO TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

# PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONSUMO TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

## Índice

- 1.- Introducción
- 2.- El abordaje del consumo de drogas y alcohol en el ámbito escolar.
- 3.- Marco legal
- 4.- Flujos de referencia.
- 5.- Acciones
- 6.- Instituciones de referencia
- Anexo . Conceptos Orientadores

### **1.- INTRODUCCIÓN**

La elaboración de un protocolo de acción en torno a casos de consumo de alcohol y/o drogas, como también en el caso de tráfico de drogas al interior del INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ DE VILLARRICA, tiene por objetivo :

Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre consumo de sustancias legales e ilegales Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos consumo dentro o fuera del colegio

Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del consumo de alcohol y drogas en niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Visualizar las instancias preventivas que desarrolla el programa SENDA previene frente al consumo de drogas, respecto a la formación de sus estudiantes apoderados y docentes.

Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al consumo.

Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Orientadora, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera).

Además, orientar la labor desde nuestra institución, asumiendo un rol protagónico en estos casos, enfrentándolo desde una perspectiva institucional, vinculándolo a la misión y visión de nuestro establecimiento, incorporando elementos legales que sustentan nuestro accionar, y a su vez atendiendo la vulnerabilidad social, y otros elementos del contexto en los que los alumnos se desarrollan.

Entendemos, que en muchas ocasiones, el establecimiento educacional es el único factor que protege al alumno frente al consumo de drogas y alcohol y otras conductas de riesgo.

Sin duda, el consumo y tráfico de drogas interrumpe los procesos educativos, y de desarrollo de los

adolescentes, ante lo cual se requiere de los establecimientos de las medidas pertinentes, como también el apoyo por parte de la comunidad educativa hacia el alumno.

El presente PROTOCOLO muestra, en términos prácticos, el cómo actuar frente a estos casos, entrega un flujo de referencia en casos de consumo y tráfico, así mismo incluye un listado con aquellas instituciones y organizaciones, que son parte de la red en este proceso, a nivel comunal, y regional.

Por último, a través de un glosario, se dan a conocer conceptos que se encuentran incorporados en este documento y que permiten comprender su lectura.

## **2.- EL ABORDAJE DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL AMBITO ESCOLAR**

Existe evidencia científica que muestra que el periodo en donde se concentra el mayor riesgo de iniciar consumo o desarrollar dependencia a sustancias adictivas es hasta los 21 años. Después de esta edad, las probabilidades de desarrollar un consumo problemático casi desaparecen.

Los establecimientos escolares constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes.

Los profesores, así como directores, sostenedores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos, a su papel como modelos y a su función educadora.

Es en los colegios donde es posible llegar a los jóvenes escolarizados en la edad de máximo riesgo de inicio de consumo de drogas y alcohol, facilitándose así realizar programas de prevención. Además es un lugar privilegiado para articular y sumar a las familias en las estrategias de prevención con niños, niñas y adolescentes.

## **3.- MARCO NORMATIVO**

Existe un marco normativo que regula y penaliza, aquellas acciones desarrolladas en torno al consumo y tráfico de drogas y alcohol. Así también es necesario tener en cuenta de que estamos en presencia de niños, niñas y adolescentes, los cuales deben ser considerados como personas sujetos de derecho.

A continuación se entregaran los principales antecedentes legales que respaldan las acciones que el establecimiento desarrolla, desde la Convención por los Derechos del Niño, pasando por la Responsabilidad Penal Adolescente, donde se señalan las sanciones que les afecta a los menores de 18 años de edad, por último se revisan las leyes vinculadas al consumo de alcohol, el consumo y tráfico de drogas y el consumo de tabaco, con la intención de sustentar las acciones que se explicitan el protocolo.

### **3.1 CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO**

La problemática del consumo de drogas se ha convertido en nuestro país en uno de los depositarios

predilectos del temor, la angustia y la exclusión social; funciona muchas veces como receptáculo de las tensiones de la comunidad, centrando el miedo en un “otro”, al que se estigmatiza: “el drogadicto”. Sin embargo es necesario avanzar desde esta mirada prejuiciosa, que genera exclusión social hacia mecanismos de inclusión, que incorpora a la prevención y el tratamiento como factores claves en la relación con el consumo de drogas y alcohol.

En consonancia con ésto, consideramos necesario recordar la Convención sobre los Derechos del Niño; y cuando hablamos de “Convención” estamos hablando de leyes que protegen a la infancia y la adolescencia y cuya esencia es considerar a los niños, niñas y adolescentes como personas sujetos de derecho.

La Convención dice que todo niño tiene derecho a que se cuide su salud y se lo proteja de la enfermedad.

Tiene derecho a ser educado, a desarrollar su pensamiento crítico, a apropiarse del saber y la cultura y a convertirse en un ciudadano pleno, capaz de decidir y de hacerse responsable. Tiene derecho también a ser escuchado, a conocer lo que se dice de él, y a su defensa.

Por tanto, las familias y los estados son los principales garantes de estos derechos. Sin embargo, muchos padres y madres están tan desprotegidos como sus propios hijos, por lo que, a pesar de ser adultos, les resulta difícil protegerlos. En este caso es el Estado, a través de las instituciones correspondientes, el que debe acompañar, asesorar y suplir esta falencia.

Uno de los sistemas por los cuales el Estado otorga a las familias la posibilidad de criar a sus hijos en buenas condiciones y con el máximo de oportunidades es el sistema de educación, a través de este el Estado debe ocuparse de todos y cada uno de los niños y niñas de país, debe garantizarles el bienestar, haciendo que

se respeten cada uno de sus derechos. Pero también cada adulto de una sociedad debería sentirse responsable por cada niño, protegerlo y exigir que el Estado ampare sus derechos. En particular, los adultos del sistema educativo son responsables doblemente, como adultos y como docentes, de velar por el cumplimiento de los derechos y de informar a los organismos de protección y promoción de los derechos locales en el caso de que estos no sean respetados.

En artículo 28 número 1 (C.D.N) señala que se reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, y en la letra e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

En artículo 29 refiere que los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño. El niño debería aprender a respetar su cultura y la de los demás.

### 3.2 LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE LEY N° 20.084

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales. “Hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social” (Art. 20°).

Las infracciones o delitos que sanciona no están señalados directamente en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sino en las leyes que rigen en el sistema penal para adultos. Con esta ley los jóvenes tienen derecho a defensa gratuita, y en caso de ser condenados a encierro, ya no serán

derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Recibirán además, un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Si un joven es sorprendido en una falta, podrá recibir una amonestación por parte del juez o una multa a beneficio fiscal, que no podrá exceder las 10 UTM, otra de las penas en caso de falta es la "reparación del daño causado", es decir, la obligación de reparar a la víctima el perjuicio, ya sea mediante una prestación en dinero, la restitución del objeto de la infracción o un servicio no remunerado a su favor, o bien la "prestación de servicios en beneficio de la comunidad", que consiste en realizar actividades no remuneradas a favor de la colectividad o de personas en situación de precariedad.

Es importante considerar que para los jóvenes la escuela es un lugar de referencia y el hecho de que se les dificulte sostener su escolaridad no implica que la escuela no sea parte de sus “intereses”.

Muchas veces observamos que estas visitas a la institución son intentos de continuar los estudios. En esos momentos es muy importante brindarles apoyo y es entonces cuando los docentes tienen posibilidades de intervención ofreciéndoles alternativas. En este caso es fundamental intentar mantener el lazo que el joven conserva con la escuela, que puede llegar a ser el único con el que un adolescente cuenta en ese crítico momento de su vida.

### 3.3 LEY 19.925 SOBRE EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

#### Del Expendio de Bebidas Alcohólicas

Artículo 4°.- No podrá concederse autorización para la venta de bebidas alcohólicas a menores de dieciocho años.

Artículo 8°.- “Tampoco se concederá patentes para el funcionamiento de alguno de los establecimientos indicados en el inciso primero (hoteles, cabaret, expendio de bebidas alcohólicas, entre otros) que estén ubicados a menos de cien metros de establecimientos de educación”. La distancia se medirá entre los extremos más próximos de los respectivos establecimientos, tomando la línea de acceso principal más corta, por aceras, calles y espacios de uso público.

## De las medidas de prevención y rehabilitación

Artículo 25°.- Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en calles, caminos, plazas, paseos y demás lugares de uso público.

Sanciones:

1° Multa de hasta una unidad tributaria mensual.

2° Amonestación, cuando aparecieren antecedentes favorables para el infractor.

Artículo 26.- Lo dispuesto en el artículo precedente también tendrá lugar respecto de quienes fueren sorprendidos en la vía pública o en lugares de libre acceso al público en manifiesto estado de ebriedad.

Artículo 28°.- Si un menor de dieciocho años de edad fuere sorprendido realizando alguna de estas conductas prohibidas, como medida de protección será conducido por Carabineros al cuartel policial o a su domicilio, con la finalidad de devolverlo a sus padres o a la persona encargada de su cuidado, siempre que ésta fuere mayor de edad.

Si el menor fuere conducido al cuartel policial, Carabineros adoptará las medidas necesarias para informar a su familia o a las personas que él indique acerca del lugar en el que se encuentra, o bien le otorgará las facilidades para que se comunique telefónicamente con alguna de ellas

Artículo 33°.- En todos los Servicios de Salud del país habrá un programa de tratamiento y rehabilitación para personas que presentan un consumo perjudicial de alcohol y dependencia del mismo, lo que incluirá atención ambulatoria en todos los establecimientos de salud de nivel primario, sean dependientes de los municipios o de los Servicios de Salud y atención especializada ambulatorio o en régimen de internación.

En los programas de tratamiento y rehabilitación para bebedores problemas y alcohólicos, deberán establecerse actividades especiales para los menores de dieciocho años.

Artículo 39°.- En todos los establecimientos educacionales, sean de enseñanza parvularia, básica o media, se estimulará la formación de hábitos de vida saludable y el desarrollo de factores protectores contra el abuso del alcohol. Se incluirán temas relativos a cultura gastronómica y actividades sociales que consideren un consumo adecuado de bebidas alcohólicas, a fin de prevenir positivamente el alcoholismo.

Con el objeto de contribuir a la finalidad prevista el inciso precedente, el Ministerio de Educación proporcionará material didáctico a los establecimientos educacionales de menores recursos y capacitará a docentes en la prevención del alcoholismo.

Se prohíbe la venta, suministro o consumo de toda clase de bebidas alcohólicas en los establecimientos educacionales.

## De las sanciones y procedimientos

Artículo 42.- El que vendiere, obsequiare o suministrare bebidas alcohólicas, a cualquier título, a un menor de dieciocho años, en alguno de los establecimientos señalados en el artículo 3°, será sancionado con prisión en su grado medio y multa de tres a diez unidades tributarias mensuales

### 3.4 LEY 20.000 QUE SANCIONA EL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS.

#### De los crímenes simples y delitos

Artículo 1°.- Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimos a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Incurrirán también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

Artículo 2°.- La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias sicotrópicas para perpetrar dentro o fuera del país. Serán castigados con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales

Artículo 3°.- Quienes trafiquen, bajo cualquier título, con las sustancias a que dicha disposición se refiere, o con las materia primas que sirvan para obtenerlas y a quienes por cualquier medio induzcan, promuevan o faciliten el uso o consumo de tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. Serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Artículo 4°.- El que sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Serán castigados con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o

usadas por otro.

Artículo 5°.- El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares,. La sanción será de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

Artículo 8.- El que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive o coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o sicotrópicas, incurrirá en la pena de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Artículo 12°.- Quien se encuentre, a cualquier título a cargo de un establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°. Este será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

Artículo 13°.- El funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en esta ley y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o de Gendarmería en los casos de los delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal. Este será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales

#### De las circunstancias agravantes

Artículo 19°.- Tratándose de los delitos antes descritos, la pena deberá aumentarse en un grado si concurre alguna de las circunstancias siguientes:

c) Si se suministró, promovió, indujo o facilitó el uso o consumo de drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas a menores de dieciocho años de edad, o a personas con sus facultades mentales disminuidas

f) Si el delito se cometió en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento de enseñanza o en sitios a los que escolares y estudiantes acuden a realizar actividades educativas, deportivas o sociales.

#### De las faltas

Artículo 50.- Los que consumieren alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas de que hace mención el artículo 1°, en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación.

Sanción:

Multa de una a diez unidades tributarias mensuales.

Asistencia obligatoria a programas de prevención hasta por sesenta días, o tratamiento o rehabilitación en su caso por un período de hasta ciento ochenta días en instituciones autorizadas por el Servicio de Salud competente.

Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, con acuerdo del infractor y a propuesta del departamento social de la municipalidad respectiva, hasta por un máximo de treinta horas. Esta medida se cumplirá sin afectar la jornada educacional o laboral del infractor.

#### De las faltas especiales

Artículo 51.- Si la falta de que hace mención el artículo anterior se cometiere en un lugar de detención, recinto militar o policial por personas ajenas a él o en un establecimiento educacional o de salud por quienes se desempeñen como docentes o trabajadores, la sanción pecuniaria se aplicará en su máximo.

Artículo 53.- Las disposiciones de este título se aplicarán también al menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente.

Asistencia obligatoria a programas de prevención, hasta por sesenta días, o tratamiento o rehabilitación, en su caso, por un período de hasta ciento ochenta días, en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud de la ciudad asiento de la Corte de Apelaciones respectiva. Esta medida se cumplirá, en lo posible, sin afectar la jornada escolar o laboral del infractor.

Participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, a propuesta del departamento social de la municipalidad respectiva, hasta por un máximo de treinta horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficiente para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso. Esta medida se cumplirá sin afectar la jornada escolar o laboral del infractor.

### 3.5 LEY 19.419 REGULA ACTIVIDADES QUE INDICA RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 4°.- Se prohíbe la comercialización, el ofrecimiento, distribución o entrega a título gratuito de los productos de tabaco a las personas menores de 18 años de edad. Las máquinas expendedoras automáticas de este tipo de productos sólo podrán instalarse en establecimientos, lugares o recintos a los cuales, por disposición de la ley, no tengan acceso a menores de edad.

Se prohíbe la venta de estos productos en aquellos lugares que se encuentren a menos de cien metros de distancia de los establecimientos de educación básica y media. La distancia se medirá desde cada puerta de acceso de los respectivos establecimientos, por aceras, calles y espacios de uso público.

Artículo 7°.- Los planes y programas de estudio de la Educación General y de la Educación Media de ambas modalidades deberán considerar objetivos y contenidos destinados a educar e instruir a los escolares sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos de tabaco y la

exposición al humo del mismo, como también el carácter adictivo de estos.

Habrá un plan nacional de educación sobre el tabaco y sus daños, el que deberá actualizarse al menos cada cinco años.

Artículo 10°.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:

1. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.

Artículo 16°.- La infracción de las disposiciones de la presente ley será sancionada en conformidad a las reglas siguientes:

2. Multa de 1 a 50 unidades tributarias mensuales, y de 101 a 500 unidades tributarias mensuales si la infracción es cometida por una persona natural o jurídica perteneciente a la industria tabacalera, además del comiso de los bienes materia de la infracción, en los siguientes casos:

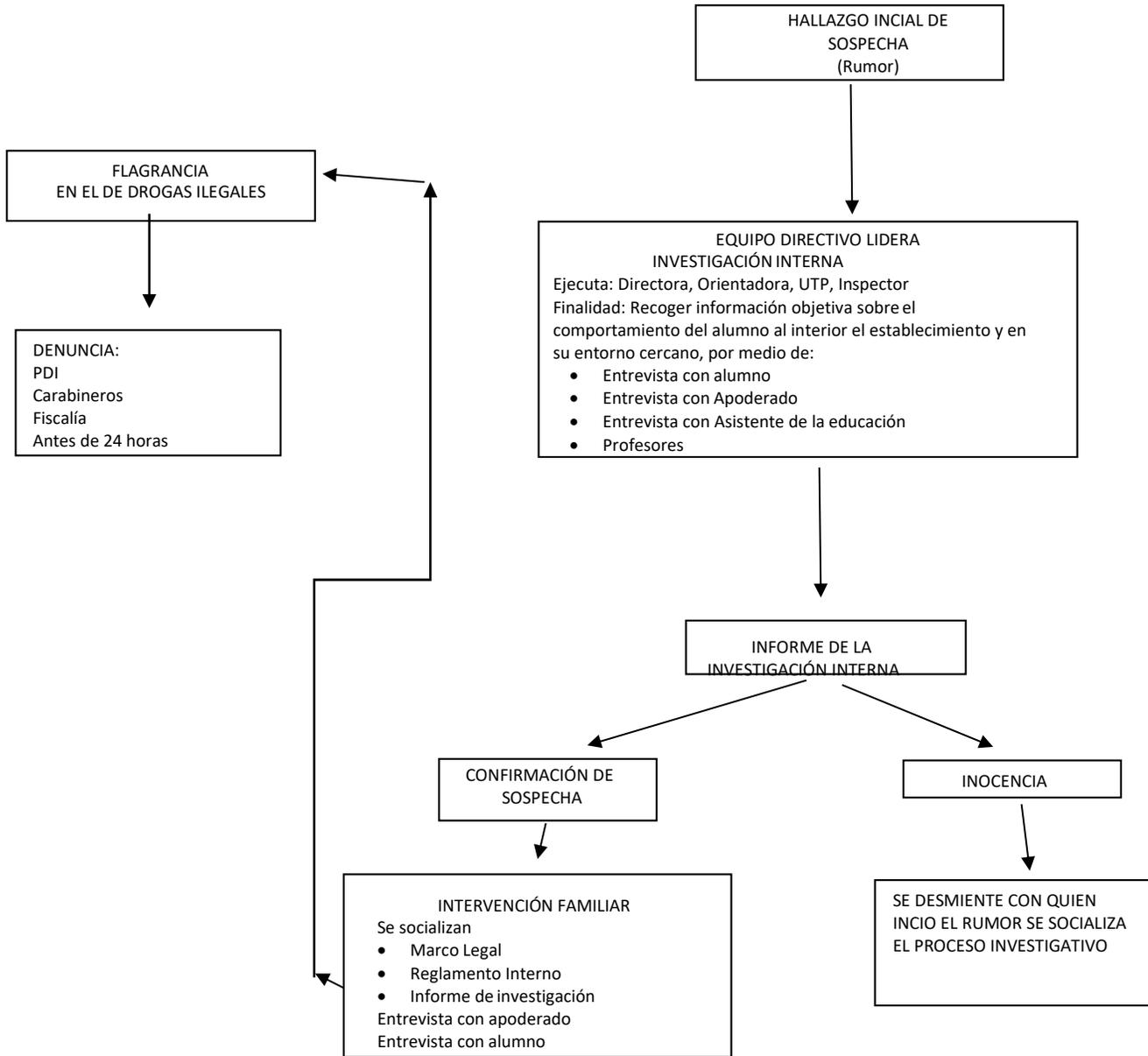
a).- Venta de productos de tabaco en lugares que se encuentren a menos de 100 metros de distancia de establecimientos de enseñanza básica y media, con infracción a lo dispuesto en el artículo 4°. Además, en caso de reincidencia, se podrá decretar la clausura del establecimiento, comercio o lugar donde se cometió la infracción por un período de quince días.

b).- Multa de 3 a 50 unidades tributarias mensuales y de 30 a 300 unidades tributarias mensuales si la infracción es cometida por una persona natural o jurídica perteneciente a la industria tabacalera, además del comiso de los bienes materia de la infracción, por comercializar, ofrecer, distribuir o entregar a título gratuito productos de tabaco a menores de 18 años de edad, en contravención a lo dispuesto en el inciso primero artículo 4°.

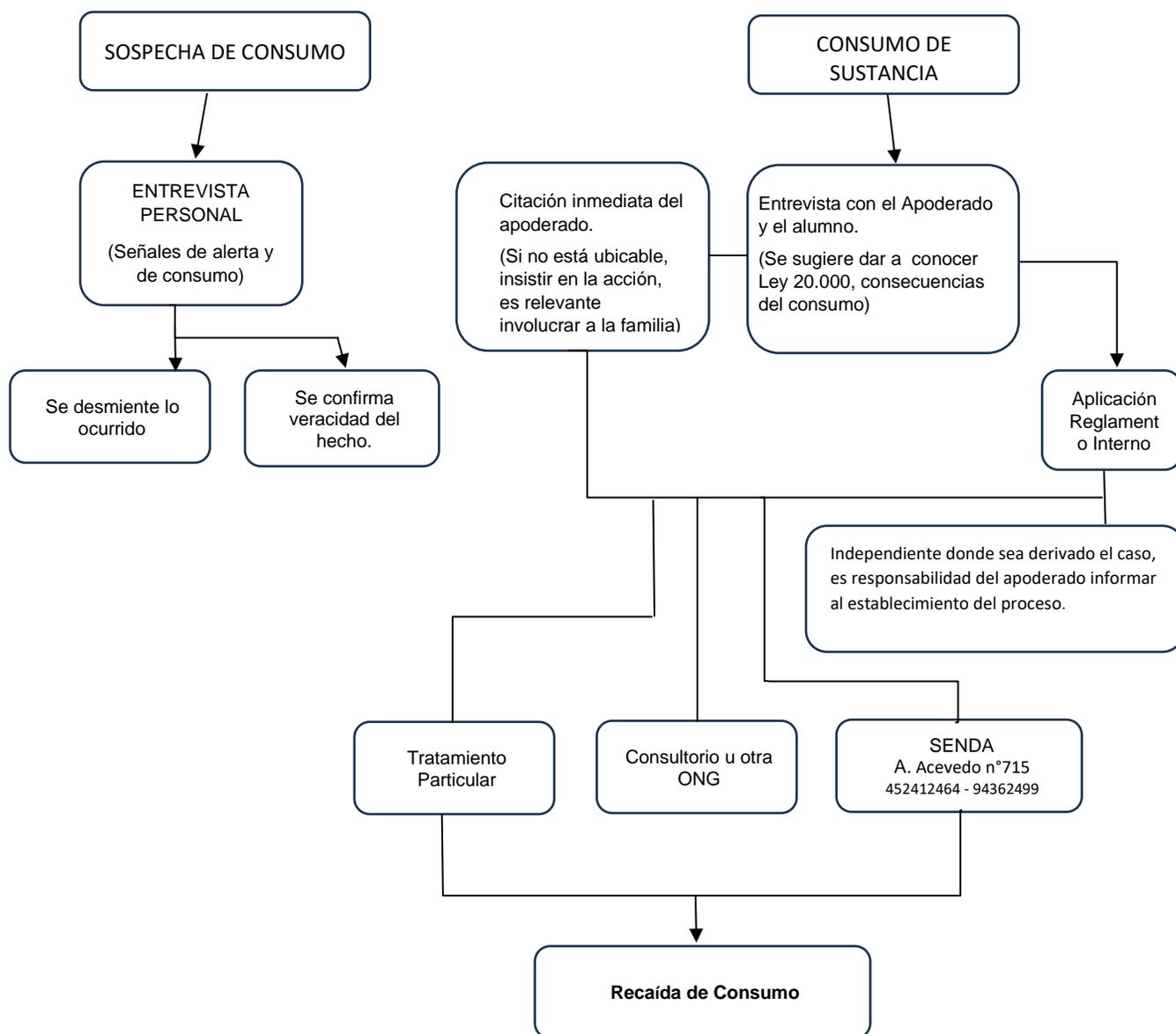
#### **4.- FLUJOGRAMAS**

A través de los siguientes flujo gramas, se representan gráficamente, la serie de pasos a seguir en el caso de detección de un consumo de drogas y/o alcohol en el establecimiento, como también para aquellos casos de tráfico de drogas en pequeñas cantidades que se observan al interior del establecimiento. Este proceso es necesario revisar en 3 aspectos principales.

#### 4.1 FLUJOGRAMA PARA CASOS DE TRÁFICO DROGAS EN PEQUEÑAS CANTIDADES



## 4.2 FLUJOGRAMA PARA CASOS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL



## 5.- ACCIONES

Nuestro Proyecto Educativo declarará explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, en niños, niñas y adolescentes, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención, que será incorporada en nuestro reglamento interno de convivencia, normativas claras y conocidas por toda la comunidad escolar, para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.

El colegio implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán

actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo

Se incluirán claramente en nuestro MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, las sanciones en caso de consumo y o Tráfico al interior o fuera del colegio en horarios que deberían estar destinados a permanecer en él, las que deberán ser aplicadas por inspectoría.

Respecto al conocimiento de la situación y/o comunicación inicial:

1. Cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa (entiéndase apoderados/as, familiares y/o cuidadores/as, alumnos/as, profesores/as, directivos y colaboradores/as) que tenga sospecha o conocimiento expreso de una situación de tráfico o consumo de drogas o con claros síntomas de consumo por algún alumno/a o deberá poner en conocimiento al Equipo Directivo del Establecimiento en forma inmediata.
2. El Equipo Directivo e Inspectoría General si fuese necesario, entrevistará al o los alumnos/as involucrados y/o los que considere pertinente, para investigar y recoger la mayor cantidad de datos para esclarecer el evento. Luego se citará apoderados para informar de la situación, a modo preventivo y/o para señalar planes de acción. De no comprobarse, delito y/o falta se mantendrá un seguimiento de los involucrados hasta que finalice el año escolar.
3. De comprobarse consumo personal cercano en el tiempo, reconocimiento por parte del alumno/a que se encuentra consumiendo alcohol o drogas y/o sospecha de ingreso del alumno/a al establecimiento, bajo los efectos del alcohol o drogas, se notificará de inmediato a la familia y se derivará a especialista externo para diagnosticar la presencia y/o ausencia de algún tipo de adicción y tratamiento correspondiente (el caso se mantendrá en seguimiento hasta obtener alta médica). (costo asumido por la familia)

Si el alumno/a no recibiese la atención necesaria, se evaluará derivación a OPD.

El alumno/a será suspendido mientras se realizan los trámites e inicie el tratamiento, presentando certificado emitido por el profesional o institución tratante.

4. Frente a casos flagrantes de tráfico o micrográfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, El Equipo Directivo y/o Inspectoría General del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.

Si corresponde a un relato y/o denuncia de un delito (posible tráfico/micro tráfico), El Equipo Directivo pondrá en conocimiento inmediato (antes de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho) con sus respectivos antecedentes ejecutando la denuncia del delito, en fiscalía, Tribunales de Familia y/o Policías correspondientes. Informando a la familia.

El alumno o alumna será suspendido del colegio mientras dure el proceso de investigación por parte de la autoridad competente (fiscalía, Tribunales de Familia y/o Policías correspondientes)

## 6.- INSTITUCIONES DE REFERENCIA

Es importante, conocer aquellas instituciones y organizaciones, que permitan la vinculación del establecimiento, y la de sus alumnos en casos de consumo de drogas y alcohol, y de tráfico de drogas; Las instituciones de referencia a nivel comunal son las siguientes:

Centros de Tratamiento Ambulatorio Centro de Tratamiento Paréntesis

Dirección: Calle Pudeto 555, Sector San Antonio, Temuco. Teléfono: (045) 272629

Centro de Tratamiento Ambulatorio Pucón

Dirección: Enrique Novoa 805, Pucón Teléfono: (045) 2443753

Comunidad Terapéutica La Roca, Programas Adolescentes

Dirección: Valentín Letelier 893, Villarrica

Teléfono: (045) 2415548

CESFAM Los Volcanes, Programa Intervención Breve Alcohol Dirección: 2ª faja al volcán 800, esquina Pino Huacho, Villarrica. Teléfono: (045) 2415630- 2413310.

Centros de Tratamiento Residencial

Centro Residencial de Mujeres Domo Paihuen Dirección: Alberto Pool 0271, Loncoche Teléfono: (09) 66281849- 75793230

Centro Residencial de Hombres La Roca

Dirección: Km 8 camino Angol- Collipulli, Quinta mi rincón. Teléfono: (09) 97485018-92772751.

Programa SENDA Previene. Ilustre Municipalidad de Villarrica Dirección: Aviador Acevedo 715, Villarrica

Teléfono: (045) 2 412464

Proyecto de Alcoholes. Ilustre Municipalidad de Villarrica Dirección: Aviador Acevedo 715, Villarrica

Teléfono: (045) 2 412464.

7º Comisaria Carabineros comuna de Villarrica Dirección: Manuel Antonio Matta 230, Villarrica.

Teléfono: (045) 2 466284.

Brigada de Investigación Criminal (PDI) Dirección: José Miguel Carrera 825, Villarrica

Teléfono: (045) 2413140.

## ANEXO

### Conceptos Técnicos para Documento

“Protocolo de acción para casos de consumo y tráfico de drogas “INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ Villarrica

El siguiente apartado tiene en objetivo de dar a conocer la definición de conceptos que se encuentran incorporados en este documento y que permiten orientar las acciones a desarrollar en el establecimiento.

<p><b>Prevención</b></p>	<p>Consiste en una serie de acciones que permiten evitar y/o postergar el consumo de drogas en la población. Se clasifica en:</p> <p>Universal: estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población independiente del nivel de riesgo a que está sometida, la cual pretende fortalecer los factores protectores y disminuir los factores de riesgo.</p> <p>Selectiva: Estrategia Preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento de población concreto que por características personales del entorno familiar, social, sociocultural y de relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo, capaces de generar problemas relacionados con las drogas.</p> <p>Indicada: Estrategia Preventiva orientada a menores de edad que ya están haciendo consumos sistemáticos de drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficits adaptativos potenciados por su consumo problemático.</p>
<p><b>Factores Protectores y factores de riesgo</b></p>	<p>El modelo a través del cual se desarrollan las intervenciones preventivas lo constituye el modelo de factores protectores y factores de riesgo, estos son entendidos como: Factores protectores: Aquellos elementos personales, interpersonales y sociales, que disminuyen la probabilidad de que una persona consuma droga.</p> <p>Factores de riesgo: Aquellos elementos personales, interpersonales y sociales que aumentan la probabilidad de que una persona consuma droga.</p>
<p><b>Percepción de Riesgo</b></p>	<p>Idea subjetiva acerca de que si un individuo considera peligroso consumir drogas o no. Esta se mide a través de preguntas directas a las personas respecto a cuán peligroso consideran el consumo de tales sustancias, ya sea en forma ocasional o frecuente.</p>
<p><b>Drogas</b></p>	<p>La organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y modificar la</p>

	<p>actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas, cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elabora a partir de alguna sustancia química).</p>
<b>Tratamiento y Rehabilitación</b>	<p>Hace referencia al proceso de intervención dirigido a la superación de problema de abuso y/o dependencia a las drogas, que incluye el desarrollo de un conjunto de acciones de carácter sanitario, psicológico, social, ocupacional y educativo, tanto a nivel individual como grupal y familiar.</p>
<b>Consumo de sustancias</b>	<p>Para identificar los distintos tipos de consumidores, elaboramos la siguiente propuesta: Consumo Experimental: Corresponden a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en su consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo. Las motivaciones pueden ser varias; curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido o el riesgo, búsqueda de placer y de lo desconocido. No hay hábito y generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.</p> <p>Consumo Ocasional: El uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras.</p> <p>Consumo Habitual: Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que la rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión a la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.</p> <p>Consumo Abusivo: El individuo necesita la sustancia y toda su vida gira en torno a ésta, a pesar de las complicaciones que le pueda ocasionar.</p> <p>Dependencia: Situación fisiológica en la que el consumidor ha desarrollado una adaptación o tolerancia al uso de drogas, cuya suspensión brusca puede generar una enfermedad denominada abstinencia.</p>
<b>Poli consumo</b>	<p>Corresponde a un patrón particular de consumo de drogas que se caracteriza por la alternancia en el uso de distintos tipos de drogas de parte del sujeto, su especificidad no está dada por haber probado en alguna oportunidad alguna droga distinta de la que se consume habitualmente, sino por consumir indistinta y simultáneamente más una sustancia como conducta recurrente.</p>

<b>Detección Precoz</b>	Acción de identificar signos, señales claves o situaciones (indicadores) que hacen presumir consumo de drogas o alcohol.
<b>Trafico/ Micro trafico</b>	“Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas”. En tanto la referencia al micro tráfico, señala que “el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas...”
<b>Sospecha de consumo y/ o tráfico de drogas.</b>	Un miembro de la comunidad escolar relata que un estudiante, consume y/o trafica drogas, sin contar con pruebas para comprobar el hecho.
<b>Certeza de consumo y/o tráfico de drogas.</b>	Existen pruebas concretas de consumo y/ tráfico de drogas

**CAPITULO 67.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A  
DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A  
DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE  
DERECHOS DENTRO Y FUERA DEL  
INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ (CAHE)**

- ✓ **Objetivos**
- ✓ **Definiciones**
- ✓ **Situaciones frente a las cuales se activará el Protocolo**
- ✓ **Observaciones**
- ✓ **Acciones frente a detección de vulneración de derechos**
- ✓ **Hoja de registro**
- ✓ **Fuentes Normativas**
- ✓ **A quien recurrir**

**Objetivo:** Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ (CAHE) el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia o sospecha que alguno de los estudiantes, estuviese siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos, siendo el objetivo primordial, resguardar su integridad y promover la restitución del derecho vulnerado.

**Definición de Vulneración de Derechos:** Se entenderá por *vulneración de derechos* cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos, se definen diez derechos básicos: derecho a la salud, a protección y socorro, a una buena educación, a una familia, a no ser maltratado, a creer en libertad, a no ser discriminado, a tener una identidad, a ser niño, niña y no ser abandonado.

- a. **Denuncia:** La denuncia sobre posibles vulneraciones de derechos de los cuales pudiese ser víctima un estudiante, puede ser efectuada por la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.
- b. **Obligatoriedad de denunciar:** De acuerdo al Art. 175 Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- c. **Plazo para realizar la denuncia:** De acuerdo al Art. 176 Código Procesal Penal, las personas indicadas en el Art. 175, deberán hacer la denuncia dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- d. **Incumplimiento de la obligación de denunciar:** De acuerdo al Art. 177 Código Procesal Penal, las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado:** Frente a la detección de que alguno de nuestros estudiantes le relata a un docente, a un funcionario del Colegio u a otro estudiante el haber sido maltratado por un adulto, o bien, se sospecha que el estudiante es víctima de vulneración de derechos.

**Observaciones:**

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través del correo electrónico que el padre, apoderado o adulto responsable haya entregado al colegio, toda vez que es responsabilidad de éste, revisar y mantener actualizada esta información. Como última instancia se recurrirá a cartas certificadas al domicilio registrado en el caso de los padres y apoderados.

ACCIONES FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS			
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	OBSERVACION
<p><i>Si un estudiante relata a un docente, funcionario u otro estudiante del Colegio, la situación develada por otro compañero de haber sido víctima de alguna situación de vulneración de derechos; o ante la sospecha de que algún estudiante pudiese ser víctima de vulneración de derechos, se procederá de la siguiente manera:</i></p>			
REGISTRO DE ANTECEDENTES:			
<p>Se debe considerar especialmente el resguardo de la privacidad respecto al relato del estudiante; se debe mantener una actitud de acogida y escucha tranquila y empática, sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo.</p> <p>Es importante que el registro responda a lo que el estudiante quiere contar, no</p>	<p>Quien reciba el relato.</p>	<p>Inmediato.</p>	

<p>es necesario indagar ni consultarle detalles.  <b>Debe hacer entrega del registro de información de forma inmediata a la ENCARGADA DE CONVIVENCIA. Señora Norma Victoria Sáez Sagüez</b></p>			
<p><b>ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:</b></p>			
<p>La Encargada de convivencia se reunirá, en el caso de:  <b>NT 1 y/o NT 2 con la educadora del nivel y psicólogo primer ciclo con la coordinadora del Ciclo y Profesor Jefe a fin de activar protocolo de actuación. Segundo ciclo y media con la Inspectora General y Profesor jefe correspondiente a fin de activar el protocolo correspondiente e informar a directora Señora Rosa María Zerené Apara.</b></p>	<p><b>Encargada de Convivencia Escolar</b></p>	<p><b>Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.</b></p>	

En General:

Frente a la sospecha: Derivación a OPD

Frente al relato: Denuncia a Fiscalía

<b>RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES:</b>		
<p>El Equipo de Ciclo deberá recopilar los antecedentes que existen entorno al caso, por medio de entrevistas con quien recibe el relato de la posible vulneración, profesor jefe. El estudiante no será sometido a relatar nuevamente lo acontecido. Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.</p> <p>Estas entrevistas deben ser debidamente registradas.</p>	<p><b>Nivel Parvulario:</b> Encargada de Convivencia, Educadora del nivel, psicólogo</p> <p><b>1er ciclo</b> Encargada de convivencia coordinadora del Ciclo y Profesora Jefe</p> <p><b>2do ciclo y media</b> Encargada de Convivencia Inspectora General y Profesor jefe correspondiente</p>	<p><b>Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.</b></p>
<b>INFORMACIÓN A LA FAMILIA:</b>		
<p>La encargada de convivencia, deberá informar la situación de forma inmediata al apoderado, padre y/o madre del estudiante, citándolo con carácter de urgencia al Colegio durante la jornada.</p>	<p>Encargada de Convivencia</p>	<p><b>Durante la jornada en la que se activa el protocolo.</b></p>
<p>El apoderado, madre y/o padre serán informados de la activación del protocolo y las acciones correspondientes en entrevista presencial. De ella, deberá quedar registro firmado por los intervinientes.</p>	<p>Encargada de Convivencia</p>	<p><b>Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.</b></p>

APLICACIÓN DE MEDIDAS:		
<p>Encargada de Convivencia, apoyado por el Equipo de Ciclo, deberá determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad del estudiante. Dependiendo de las características de la vulneración develada, las acciones a ejecutar son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Derivación a profesional externo.</li> <li>b. Remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados del estudiante.</li> <li>c. Denunciar ante Carabineros; policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.</li> <li>d. Solicitar medida de protección para el niño, niña o adolescente ante Juzgado de Garantía</li> </ul>	Encargada de Convivencia	Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.
SEGUIMIENTO:		
Se confeccionará un plan de acompañamiento para la o el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Equipo de Ciclo con seguimiento mensual.	Equipo de Ciclo.	10 días hábiles desde la activación del protocolo.
Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes en entrevista con profesor jefe y apoderados, apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el Equipo de Ciclo.	Encargada de Convivencia	Al mes de activado el protocolo de acción.
CIERRE DEL PROTOCOLO:		
<p>La Encargada de Convivencia, con el apoyo del Equipo de Ciclo, será responsable del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.</p> <p>El cierre del protocolo debe ser informado al Estudiante, Dirección, Profesor Jefe y Apoderado.</p>	Encargada de Convivencia Equipo de Ciclo	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.





## Fuentes Normativas:

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción

del presente protocolo:

1.- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

2. -Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

3.- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar

4.- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

5.- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

6.-Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

7.- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

8.- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

9.- Ley 21.302 Crea el Servicio Nacional de Protección Especializada de la niñez y adolescencia y modifica normas legales

## **A quien recurrir:**

**Si sientes que tus derechos están siendo vulnerados, acude a un adulto de confianza, En el colegio puedes conversar con tu profesor o profesora jefe, algún asistente de la educación, psicólogo, inspectoras, encargada de Convivencia Escolar o en la persona que más confíes. Todos estamos para protegerte.**

Si los derechos transgredidos se relacionan con el área de Familia, puedes concurrir a los Tribunales de Familia, Oficinas Local de Protección de Derechos (OPD)

Si los derechos transgredidos se relacionan con hechos que puedan revestir el carácter delito, debes realizar la denuncia correspondiente ante algunos de los órganos que se señalan a continuación: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Tribunales de Justicia.

**Línea telefónica 800 730 800** que es gratuita, la que funciona en Santiago, pero te puede orientar

**Fono niños 147:** Es un servicio telefónico gratuito y confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia preventiva de orientación y apoyo especialmente dirigida a niños, niñas y adolescentes (NNA) que sean víctimas de amenazas o vulneración de sus derechos.

Por medio de la línea telefónica, personal especializado acogerá sus requerimientos, entregándoles orientación y concurriendo en su auxilio (cuando corresponda).

Está dirigido a todas las personas que sepan de un hecho delictivo que involucre a niños, niñas o adolescentes cuando sus derechos estén vulnerados o amenazados.

## **Defensoría de la Niñez**

La Defensoría de la Niñez (<https://www.defensorianinez.cl/>) dispone de un formulario de contacto en línea para hacer requerimientos en el caso de ser víctima o conocer de la vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente. El formulario puede ser completado directamente por el niño, niña o adolescente cuyos derechos están siendo vulnerados.

## **Policía de Investigaciones**

Puede realizar sus denuncias de manera presencial en las dependencias de la PDI o de manera telefónica al número 134.

**Ministerio Público:** Fiscalía

**CAPITULO 68.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

# **PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL**

## ÍNDICE

- ✓ **Objetivos**
- ✓ **Definiciones**
- ✓ **Situaciones frente a las cuales se activará el Protocolo**
- ✓ **Observaciones**
- ✓ **Acciones frente a detección de vulneración de derechos**
- ✓ **Hoja de registro**
- ✓ **Fuentes Normativas**
- ✓ **A quien recurrir**

**Objetivo:** Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del INSTITUTO CAMILO HENRIQUEZ (CAHE) el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia o sospecha que alguno de los estudiantes, estuviese siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos, siendo el objetivo primordial, resguardar su integridad y promover la restitución del derecho vulnerado.

**Definición de Vulneración de Derechos:** Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos, se definen diez derechos básicos: derecho a la salud, a protección y socorro, a una buena educación, a una familia, a no ser maltratado, a creer en libertad, a no ser discriminado, a tener una identidad, a ser niño, niña y no ser abandonado.

a. **Denuncia:** La denuncia sobre posibles vulneraciones de derechos de los cuales pudiese ser víctima un estudiante, puede ser efectuada por la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

b. **Obligatoriedad de denunciar:** De acuerdo al Art.175 Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

c. **Plazo para realizar la denuncia:** De acuerdo al Art. 176 Código Procesal Penal, las personas indicadas en el Art. 175, deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

d. **Incumplimiento de la obligación de denunciar:** De acuerdo al Art. 177 Código Procesal Penal, las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

**Situaciones frente a las cuales debe ser activado:** Frente a la detección de que alguno de nuestros estudiantes le relata a un docente, a un funcionario del Colegio u a otro estudiante el haber sido

maltratado por un adulto, o bien, se sospecha que el estudiante es víctima de vulneración de derechos.

Observaciones:

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través del correo electrónico que el padre, apoderado o adulto responsable haya entregado al colegio, toda vez que es responsabilidad de éste, revisar y mantener actualizada esta información. Como última instancia se recurrirá a cartas certificadas al domicilio registrado en el caso de los padres y apoderados.

## ACCIONES FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
<p><i>Si un estudiante relata a un docente, funcionario u otro estudiante del Colegio, la situación develada por otro compañero de haber sido víctima de alguna situación de vulneración de derechos; o ante la sospecha de que algún estudiante pudiese ser víctima de vulneración de derechos, se procederá de la siguiente manera:</i></p>			
<b>REGISTRO DE ANTECEDENTES:</b>			
<p><b>Se debe considerar especialmente el resguardo de la privacidad respecto al relato del estudiante; se debe mantener una actitud de acogida y escucha tranquila y empática, sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. Es importante que el registro responda a lo que el estudiante quiere contar, no es necesario indagar ni consultarle detalles. Debe hacer entrega del registro de información de forma inmediata a la ENCARGADA DE CONVIVENCIA. Señora Norma Victoria Saez Sagüez</b></p>	<p>Quien reciba el relato.</p>	<p>Inmediato.</p>	

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:		
<p>La Encargada de convivencia se reunirá, en el caso de:  <b>NT 1 y/o NT 2 con la educadora del nivel y psicólogo.</b>  <b>Primer ciclo con la coordinadora del Ciclo y Profesor Jefe a fin de activar protocolo de actuación.</b>  <b>Segundo ciclo y media con la Inspectora General y Profesor jefe correspondiente a fin de activar el protocolo correspondiente e informar a Directora Señora Rosa María Zerené Apara.</b></p>	<p><b>Encargada de Convivencia Escolar</b></p>	<p><b>Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.</b></p>

En General:

Frente a la sospecha: Derivación a OPD

Frente al relato: Denuncia a Fiscalía

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES:		
<p><b>El Equipo de Ciclo deberá recopilar los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con quien recibe el relato de la posible vulneración, profesor jefe. El estudiante no será sometido a relatar nuevamente lo acontecido Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.</b></p> <p><b>Estas entrevistas deben ser debidamente registradas.</b></p>	<p><b>Nivel Parvulario:</b>            Encargada de Convivencia, Educadora del nivel, psicólogo  <b>1er ciclo</b>            Encargada de convivencia coordinadora del Ciclo y Profesora Jefe  <b>2do ciclo y media</b>            Encargada de Convivencia Inspectora General y Profesor jefe correspondiente.</p>	<p><b>Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.</b></p>
<p><b>La encargada de convivencia, deberá informar la situación de forma inmediata al apoderado, padre y/o madre del estudiante, citándolo con carácter de urgencia al Colegio durante la jornada.</b></p>	<p>Encargada de Convivencia</p>	<p><b>Durante la jornada en la que se activa el protocolo.</b></p>

<p>El apoderado, madre y/o padre serán informados de la activación del protocolo y las acciones correspondientes en entrevista presencial De ella, deberá quedar registro firmado por los intervinientes.</p>	<p>Encargada de Convivencia</p>	<p>Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.</p>
<p><b>APLICACIÓN DE MEDIDAS:</b></p>		
<p>Encargada de Convivencia, apoyado por el Equipo de Ciclo, deberá determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad del estudiante. Dependiendo de las características de la vulneración develada, las acciones a ejecutar son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Derivación a profesional externo.</li> <li>b. Remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados del estudiante.</li> <li>c. Denunciar ante Carabineros; policía de Investigaciones o Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.</li> <li>d. Solicitar medida de protección para el niño, niña o adolescente ante Juzgado de Garantía</li> </ul>	<p>Encargada de Convivencia</p>	<p>Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.</p>
<p><b>SEGUIMIENTO:</b></p>		
<p>Se confeccionará un plan de acompañamiento para la o el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Equipo de Ciclo con seguimiento mensual.</p>	<p>Equipo de Ciclo.</p>	<p>10 días hábiles desde la activación del protocolo.</p>
<p>Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes en entrevista con profesor jefe y apoderados, apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el Equipo de Ciclo.</p>	<p>Encargada de Convivencia</p>	<p>Al mes de activado el protocolo de acción.</p>
<p><b>CIERRE DEL PROTOCOLO:</b></p>		
<p>La Encargada de Convivencia, con el apoyo del Equipo de Ciclo, será responsable del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. El cierre del protocolo debe ser informado al Estudiante, Dirección, Profesor Jefe y Apoderado.</p>	<p>Encargada de Convivencia Equipo de Ciclo</p>	<p>Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.</p>





### **Fuentes Normativas:**

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente protocolo:

- 1.- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2.- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 3.- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar
- 4.- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 5.- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 6.- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 7.- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 8.- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado
- 9.- Ley 21.302 Crea el Servicio Nacional de Protección Especializada de la niñez y adolescencia y modifica normas legales

### **A quien recurrir:**

**Si sientes que tus derechos están siendo vulnerados, acude a un adulto de confianza, En el colegio puedes conversar con tu profesor o profesora jefe, algún asistente de la educación, psicólogo, inspectoras, encargada de Convivencia Escolar o en la persona que más confíes. Todos estamos para protegerte.**

Si los derechos transgredidos se relacionan con el área de Familia, puedes concurrir a los Tribunales de Familia, Oficinas Local de Protección de Derechos (OPD)

Si los derechos transgredidos se relacionan con hechos que puedan revestir el carácter delito, debes realizar la denuncia correspondiente ante algunos de los órganos que se señalan a continuación: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Tribunales de Justicia.

**Línea telefónica 800 730 800** que es gratuita, la que funciona en Santiago, pero te puede orientar

**Fono niños 147:** Es un servicio telefónico gratuito y confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia preventiva de orientación y apoyo especialmente dirigida a niños, niñas y adolescentes (NNA) que sean víctimas de amenazas o vulneración de sus derechos.

Por medio de la línea telefónica, personal especializado acogerá sus requerimientos, entregándoles orientación y concurriendo en su auxilio (cuando corresponda).

Está dirigido a todas las personas que sepan de un hecho delictivo que involucre a niños, niñas o adolescentes cuando sus derechos estén vulnerados o amenazados.

### **Defensoría de la Niñez**

La Defensoría de la Niñez (<https://www.defensorianinez.cl/>) dispone de un formulario de contacto en línea para hacer requerimientos en el caso de ser víctima o conocer de la vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente. El formulario puede ser completado directamente por el niño, niña o adolescente cuyos derechos están siendo vulnerados.

### **Policía de Investigaciones**

Puede realizar sus denuncias de manera presencial en las dependencias de la PDI o de manera telefónica al número 134.

**Ministerio Público:** Fiscalía

**CAPÍTULO 69.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

# **PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)**

INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVOS	5
II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN	5
Para tener presente	5
Que NO hacer	6
Frente a la sospecha	6
Si el abusador es funcionario del Instituto Camilo Henríquez	8
Si el abuso es entre estudiantes del Instituto Camilo Henríquez	8
Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual	
Procedimiento frente a un Abuso entre Estudiantes ocurrido en el Colegio	9
Distinción por edades	10
Protocolo de Prevención del ASI	11
Estrategias Específicas para fortalecer la Prevención	13
III.- MARCO LEGAL	14
IV.- DESCRIPCIONES GENERALES	15
Alcances Jurídicos del Abuso Sexual Infantil	15
Delitos Sexuales	17
Violación	17
Estupro	18
Abuso Sexual	19
Corrupción de Niñas y Niños	19
Exposición de Menores a Actos de Significación Sexual	19
Favorecimiento de la Prostitución	20
Producción de Material Pornográfico	20
V.- ASPECTOS TEÓRICOS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL	
Factores de Riesgo	20
Factores Protectores relacionados con la Prevención	20
Mecanismos de Coerción	23
VI.- MATERIAL CONSULTADO	25

## INTRODUCCIÓN

Según estimaciones del Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS), en Chile se producen 20.000.- delitos por abuso sexual al año.

Sin embargo, de acuerdo con las estadísticas de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones de Chile, anualmente solo se denuncian cerca de 4 mil 500 de este tipo de delitos.

Para hacernos una idea de la real magnitud de estas cifras, de las más de mil 400 querellas que tramita actualmente el Servicio Nacional de Menores (Sename) por maltrato infantil, más de un 80% corresponde a abusos sexuales.

Según estadísticas del Sename, un 74% de los delitos sexuales que ocurren en el país se cometen contra menores de 18 años, un 83,7% de los cuales son niñas. A eso se suma que por cada caso que se denuncia hay seis que no lo hacen, un hecho que da cuenta de la magnitud del problema.

Sobre la relación víctima-victimario, los datos recogidos por el Servicio Médico Legal entre 2000 y 2002, muestran que en el 79.9% de los casos el agresor sexual es un conocido de la víctima. De ese total, el 44.1% corresponde a familiares.

Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

Proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad de la familia y de la sociedad en general, y es, a la vez, una tarea ineludible del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

La familia es quien tiene el compromiso primordial por la educación y formación de sus hijos/as. A los padres u otros adultos responsables encargados del niño, les incumbe el resguardo de su seguridad afectiva y su integridad, asegurando las mejores condiciones para su pleno desarrollo.

La prevención del abuso y el maltrato de los niños y niñas debe ser un imperativo. Por eso, cuando se producen situaciones de vulneración, actuar con conocimientos y procedimientos claros es responsabilidad del adulto.

En ese sentido, estamos llamados a construir relaciones de confianza y a generar ambientes acogedores, a través de actitudes cariñosas basadas en el buen trato y el cuidado. Necesitamos que nuestros niños/as se sientan queridos, protegidos y apoyados, ellos tienen derecho a crecer en un entorno seguro y protegido.

En este contexto una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto,

como organismo colaborador de la función educativa que tiene el estado es que esperamos contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Una de las misiones del Proyecto Educativo del Instituto Camilo Henríquez es generar una formación sana, en que el cuidado y que la seguridad de nuestros estudiantes sea una preocupación de toda la comunidad educativa.

En el siguiente Protocolo se establecen las acciones a realizar frente a algún hecho de abuso y las formas de prevenirlos dentro del establecimiento. El Marco Legal vigente en el que nos encontramos, los alcances jurídicos que tiene la comisión de algún tipo de delito sexual, los factores de riesgo y protectores en la prevención y se describen, también, los mecanismos de coerción más frecuentes que utilizan los abusadores.

Consientes que este protocolo deberá ser revisado frecuentemente para que sea actualizado de acuerdo a los avances legislativos del país o los cambios que se originen al ponerlo en práctica, esperamos sea este un instrumento de ayuda en el conocimiento y sensibilización que nos permita actuar informado y tomar las mejores decisiones frente a la ocurrencia de algún caso que sinceramente esperamos no se presente.

## 1.- OBJETIVOS

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera del colegio.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Visualizar las instancias preventivas que desarrolla el programa MI SOL1 frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus estudiantes apoderados y docentes.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Orientadora Encargada de Convivencia, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera).

## II.- PROTOCOLO DE ACCION

### **PARA TENER PRESENTE:**

No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la

mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

### **QUE NO HACER:**

- Una investigación sobre lo acontecido.
- Un enfrentamiento con el posible agresor.
- Poner en duda lo narrado, intentando descartar o confirmar.
- Presionar al niño/a para que aclare alguna situación.

FRENTE A LA SOSPECHA que algún Estudiante está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

### **CONVERSAR CON EL NIÑO/A:**

- A. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- B. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- C. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- D. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- E. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- F. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- G. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- H. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- I. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

### **PEDIR APOYO**

Contáctese con la Orientadora, ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

### **INFORMAR AL APODERADO/A:**

Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

## **NO EXPONER AL NIÑO A RELATAR REITERADAMENTE LA SITUACION ABUSIVA**

Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla la Directora y/u Orientadora del colegio.

Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

## **INFORMAR INMEDIATAMENTE AL DIRECTOR/A DEL ESTABLECIMIENTO:**

Quien junto a la Encargada de Convivencia Escolar definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

## **UNA VEZ QUE EL CASO ESTÉ ANTE LA JUSTICIA:**

Serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Si el Abusador/a es Funcionario/a del Instituto Camilo Henríquez:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente a la Directora del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

La Directora deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

La Directora del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Directora y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

### ***Si el Abuso es entre Estudiantes del Instituto Camilo Henríquez***

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, se aplicaran las medidas contempladas en el MANUAL DE CONVIVENCIA , que señala como falta gravísima: “ Agresión Sexual” , “ Exhibir partes íntimas en dependencias del colegio” “ Toda aquella falta que deje

alguna secuela ( Psicológica, Física , emocional en el afectado “ , se agregará : “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

### **DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO SEXUAL**

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocorre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

### **PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ABUSO ENTRE ESTUDIANTES OCURRIDO EN EL COLEGIO:**

- 1.- Se informa a la Directora y/u Orientadora
- 2.- Directora, orientadora y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- 3.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 4.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para dar a conocer la información obtenida desde el colegio.
- 5.- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación.
- 6.- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia.
- 7.- Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con la Directora y Orientadora para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia del Colegio (derivación, expulsión, cambio de ambiente escolar, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de acompañamiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio.
- 8.- La Directora y Orientadora, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 9.- Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

10.- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, o Consejo de Curso el profesor/a jefe en compañía de la Orientadora , rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

11.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y orientadora respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

12.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la orientadora. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

### **DISTINCIÓN POR EDADES:**

Estudiante victimario menor de 14 años:

En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

Alumno victimario mayor de 14 años:

Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

### **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)**

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales del programa de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar el INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ, se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional.

Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales en el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como:

Desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través de la hora de Orientación en Educación Básica y Consejo de Curso en Educación Media que se realizará un trabajo preventivo durante el segundo semestre con la aplicación del programa TEEN STAR en el primer ciclo que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación

En cuanto a los estudiantes de segundo ciclo y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida. Lo anterior se logra por medio del Programa de Afectividad y Sexualidad el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

El área de Orientación en conjunto con el Equipo Directivo del colegio mantiene la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para alumnos y apoderados.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a estudiantes, apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación en el Instituto Camilo Henríquez CAHE se abordarán situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigidas las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

## **ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN**

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.

Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los asistentes de la educación y/ o inspector.

En relación a lo anterior, el uso de los baños de los estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad

La puerta de cada sala de clases contará con un espacio que permita la visibilidad hacia el interior de la misma.

- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.

- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías, etc.

- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos):

Cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Oficina de CONVIVENCIA ESCOLAR y Primera Oficina junto a Secretaría ya que esta última cuenta con visibilidad desde el exterior. Además cada encuentro con un estudiante debe ser informado a su Profesor Jefe ya sea previamente o posterior al hecho.

Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:

1. Miembros del Equipo que de entrega apoyo y/o reforzamiento académico.
2. Profesores/as Jefes, Coordinadores/as de Ciclo , Jefe de UTP, Orientadora, Inspector y/o Directora: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

### **III.- MARCO LEGAL**

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena

de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

#### **IV.- DESCRIPCIONES GENERALES**

##### **a) Alcances jurídicos del Abuso Sexual Infantil:**

Ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que los niños/as no comprenden y para lo cual son incapaces de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

El abuso sexual no se limita solamente a la penetración sexual, aunque esto ocurre en muchos casos. Algunas personas se enteran de que un niño o niña está siendo obligado a participar de actividades de connotación sexual por parte de un adulto y, a pesar de que desaprueban radicalmente el hecho, no recurren a la justicia por pensar que no se encuentran frente a un delito sexual propiamente tal. “(...) hacerlo participar en actividades sexuales que los niños/as no comprenden”.

Involucrar a un niño o niña en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos. Aun cuando la víctima no haya evaluado esa experiencia como sexual y/o abusiva.

La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por quien abusa, no desde la subjetividad del niño/a.

La forma cómo el sujeto busca su excitación, no siempre coincide con las costumbres sexuales más comunes en nuestra cultura.

Un observador inexperto en la materia (con mayor razón, un niño/a), podría concluir erróneamente que no se encuentra frente a un acto sexual.

Sobre todo, si esta actividad no implicó proximidad entre el cuerpo del sujeto y de la víctima:

**Abuso sexual impropio:**

No es necesario que exista un contacto corporal, basta que el sujeto actúe con la finalidad de procurar su excitación sexual (ej. hacer que un niño o niña vea o escuche material pornográfico entra en la categoría de este delito).

Todas las situaciones que se indican a continuación, constituyen actos sexualmente abusivos, que reciben su correspondiente penalización en la ley:

- Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella, ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (ej. dedos) o con objetos (ej. palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (ej. revistas, películas, fotos).
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (ej. fotos, películas, etc.).“(…) son incapaces de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad”
- Se asume a los niños/as como incapaces de consentir conscientemente un acto sexual.
- Si un adulto involucra a un menor de 14 años en actividades de connotación sexual, la pregunta por la voluntad del niño no tiene lugar alguno para configurar o no el delito.
- Un menor de edad no está en las mismas condiciones que un adulto para consentir un acto sexual.

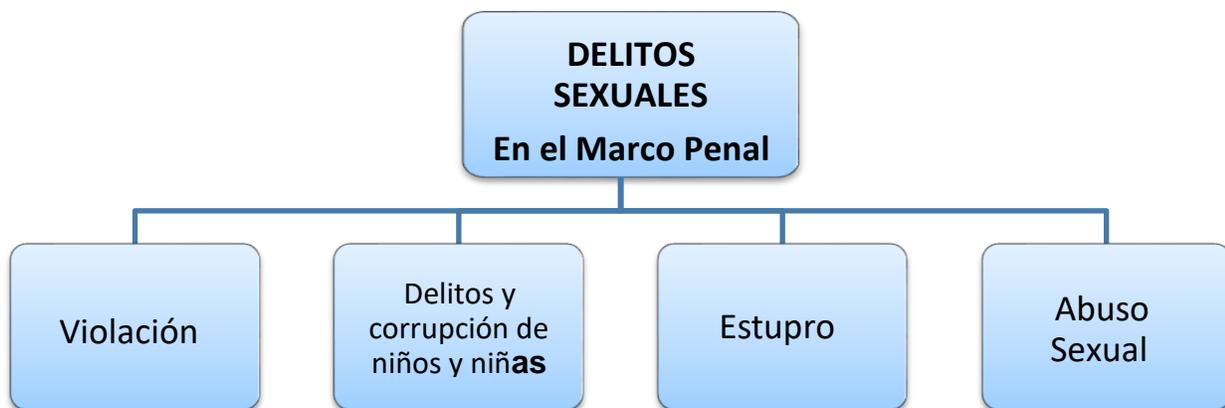
La ley también refleja este supuesto básico en la figura del estupro:

- ✓ Esta categoría se aplica para los menores de edad, pero mayores de 14 años, cuando – a pesar de existir una voluntad manifiesta por parte del/la adolescente - se evalúa que este consentimiento está viciado.
- ✓ El consentimiento del/la adolescente se asume viciado bajo ciertas circunstancias, tales como: el abusador se aprovecha de la situación de grave desamparo de la víctima o está a cargo de la educación de ésta.

## b) DELITOS SEXUALES

### BIEN JURÍDICO PROTEGIDO: “INDEMNIDAD SEXUAL” CONCEPTO:

Estado de bienestar relacionado con la forma en que cada cual asume la vida sexual, en atención a su edad, su desarrollo físico y psíquico, su orientación sexual, su escala de valores, su educación, su nivel de relaciones sociales y sus experiencias previas.



## c) VIOLACIÓN

Consiste en acceder carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal. El acceso carnal se refiere a la penetración, por lo que sólo puede ser cometido por hombres. Si la persona es mayor de 14 años, deben darse las siguientes condiciones:

- Cuando se usa fuerza o intimidación.

- Cuando la víctima se halla privada de sentido o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia.
- Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. PENA: 5 años y un día a 15 años de prisión.

### **VIOLACIÓN CUANDO LA VÍCTIMA ES MENOR DE 14 AÑOS**

Constituye violación el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, aunque no concorra ninguna de las circunstancias anteriormente señaladas.

PENA: de 5 años y un día, pudiendo llegar a presidio perpetuo.

#### **d) ESTUPRO**

Consiste en acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de 18 años de edad, pero mayor de 14 años, concurriendo cualquiera de las siguientes situaciones de abuso:

- Anomalía o perturbación mental de la víctima (ej. trastorno mental leve).
- Relación de dependencia (como en los casos en que el que agrede está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con la víctima una relación laboral).
- Situación de grave desamparo.
- Inexperiencia o ignorancia sexual (supone engaño). PENA: desde 3 años hasta 10 años de prisión.

#### **e) ABUSO SEXUAL**

Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Consiste en la realización de una acción sexual distinta del acceso carnal.

#### **Acción sexual**

Cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, aun cuando no hubiere contacto corporal con la misma.

PENA: 3 años y un día a 10 años de prisión (mientras menor sea la víctima, mayor puede llegar a ser la pena).

#### **ABUSO SEXUAL**

Se incorporó un nuevo artículo que castiga el acto sexual de introducir objetos de cualquier índole por vía vaginal, anal o bucal y la zoofilia, con penas especialmente fuertes en caso de estupro o violación.

PENA: de 3 años y un día a 20 años de presidio

Tipos de abuso sexual:

**ABUSO SEXUAL PROPIO** es una acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña o de éstos al agresor(a) inducidos por el mismo(a).

**ABUSO SEXUAL IMPROPIO** es la exposición de niños o niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal
- Exposición a la pornografía.

**f) CORRUPCIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS**

Delitos que involucran la corrupción de menores de edad, tales como:

- Exposición de menores a actos de significación sexual.
- Favorecimiento de la prostitución.
- Producción de material pornográfico.

**g) EXPOSICIÓN DE MENORES A ACTOS DE SIGNIFICACIÓN SEXUAL**

Cuando el fin es procurar la excitación sexual o la excitación de otro u otra, mediante la realización de acciones ante una persona menor de 14 años, o la haga ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter.

PENA: 541 días hasta 5 años de presidio.

**h) FAVORECIMIENTO DE LA PROSTITUCIÓN**

Consiste en promover o facilitar, habitualmente o con abuso de autoridad o confianza, la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales u otra.

PENA: hasta 5 años de presidio.

**i) PRODUCCION DE MATERIAL PORNOGRAFICO**

Cualquier tipo de producción de material pornográfico en el que participen menores de 18 años.

PENA: 541 días hasta 5 años de presidio.

## V.- ASPECTOS TEÓRICOS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

### a) FACTORES DE RIESGO DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Carencia afectiva
- Actitud pasiva
- Dificultades en el desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad para tomar decisiones
- Aislamiento social
- Timidez o retraimiento

### b) FACTORES PROTECTORES RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Tal como se ha señalado, cualquier niño/a puede ser víctima de abuso sexual; sin embargo, se han descrito ciertas características personales y en la interacción con la familia que son consideradas como factores de protección y que son importantes de fortalecer en el proceso de crianza.

A continuación, se describen las más relevantes:

#### 1) Desarrollo de una buena autoestima:

Para prevenir cualquier tipo de abuso, es fundamental que el niño/a refuerce su autoestima, sintiéndose amado y respetado. Un niño/a que se quiere a sí mismo está menos expuesto a la vulneración de sus derechos, pues tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarla.

#### 2) Buena comunicación:

La comunicación con los padres es vital, ya que se sienten valorados y aceptados. Si son escuchados y acogidos desarrollan más fácilmente la capacidad de expresar lo que les sucede.

#### 3) Expresión de sus sentimientos:

Si queremos saber qué le está sucediendo a un niño o niña, debemos enseñarle a expresarse, a comunicar lo que acontece en su mundo interno, a darse cuenta de lo que necesita y a reconocer las sensaciones que producen bienestar y las que son desagradables.

Al reconocer sus propias emociones y sentimientos, le será más fácil al niño/a distinguir entre el trato amoroso y la caricia peligrosa.

#### 4) Respetar sus propios límites:

Muchas veces obligamos a los niños/as a mostrarse cordiales y afectuosos con los demás y olvidamos respetar sus propios indicadores corporales, los que se corresponden, en muchos casos, con mecanismos de autoprotección. También hay que tener en cuenta que al niño/a se le hace difícil

poder negarse a la demanda de un adulto, en tanto cree que éste, por el simple hecho de ser adulto, tiene la razón y debe aceptar y ser complaciente ante su deseo.

## **5) Educación sexual:**

El mayor factor de riesgo con respecto al abuso sexual infantil es la ignorancia. Es recomendable que llevemos la iniciativa en el abordaje del tema, usando términos claros y adecuados para la edad del niño o niña. Si él/ella no encuentra respuestas en su familia, las obtendrá en otros lugares, a través de amigos, medios de comunicación u otras fuentes. En algunos casos, quienes abusan aprovechan esta ignorancia para aproximarse a los niños/as y dar respuestas a su curiosidad sexual.

## **c) MECANISMOS DE COERCIÓN**

A continuación, se describirán los mecanismos de coerción más frecuentes que utilizan los abusadores:

### **1.- Abuso de la relación de confianza:**

Lo más frecuente en los casos de Abuso Sexual Infantil es que quien abusa sea una persona conocida y de confianza para el niño/a. En virtud de este vínculo, a la víctima le es difícil atribuir malas intenciones a la conducta del abusador/a, quien se aprovecha de esta falta de alerta para ir logrando cada vez más proximidad corporal con el niño/a.

### **2.- Chantaje emocional:**

Quien abusa apela al chantaje emocional de variadas formas. Por ejemplo, si el niño/a empieza a manifestar conductas de alejamiento, el sujeto pone en cuestión el vínculo afectivo que los une, recurriendo a frases tales como: “¿acaso ya no me quieres?”. Otra situación común es que quien abusa utilice el chantaje emocional para evitar que el niño/a deje el abuso, aludiendo al sufrimiento que eventualmente le provocaría a su familia (por ejemplo: “si tú le cuentas, tu mamá se va a poner a llorar”).

### **3.- La complicidad y el secreto:**

Generalmente, el abuso sexual no es la primera situación que se mantiene en secreto entre quien abusa y la víctima. Al niño/a, por ejemplo, se le han dado previamente obsequios respecto de los que debe guardar silencio (ej.: golosinas que sus padres les prohíben comer demasiado) o el abusador le ha hecho algún favor (como ofrecerse a encubrir una mentira que el niño/a ha dicho a sus padres), siempre apuntando a comunicarle al niño/a que se ha establecido una complicidad.

Estos primeros secretos no suelen despertar alerta en los niños/as porque aún no han sentido que se les hace algún daño, incluso, al contrario. Sin embargo, esta complicidad que pareciera inofensiva en primera instancia, es una poderosa herramienta de manipulación mediante la cual quien abusa empieza a instituir la ley del silencio y logra generar fuertes sentimientos de culpa al niño/a.

### **4.- La confusión:**

Quienes abusan suelen generar y aprovecharse de situaciones ambiguas, confusas, en las que el

contacto corporal pueda tener más de una interpretación. Asimismo, sus estilos de comunicación tienden a generar confusión y muchas personas abusadoras recurren a paradojas o mensajes contradictorios.

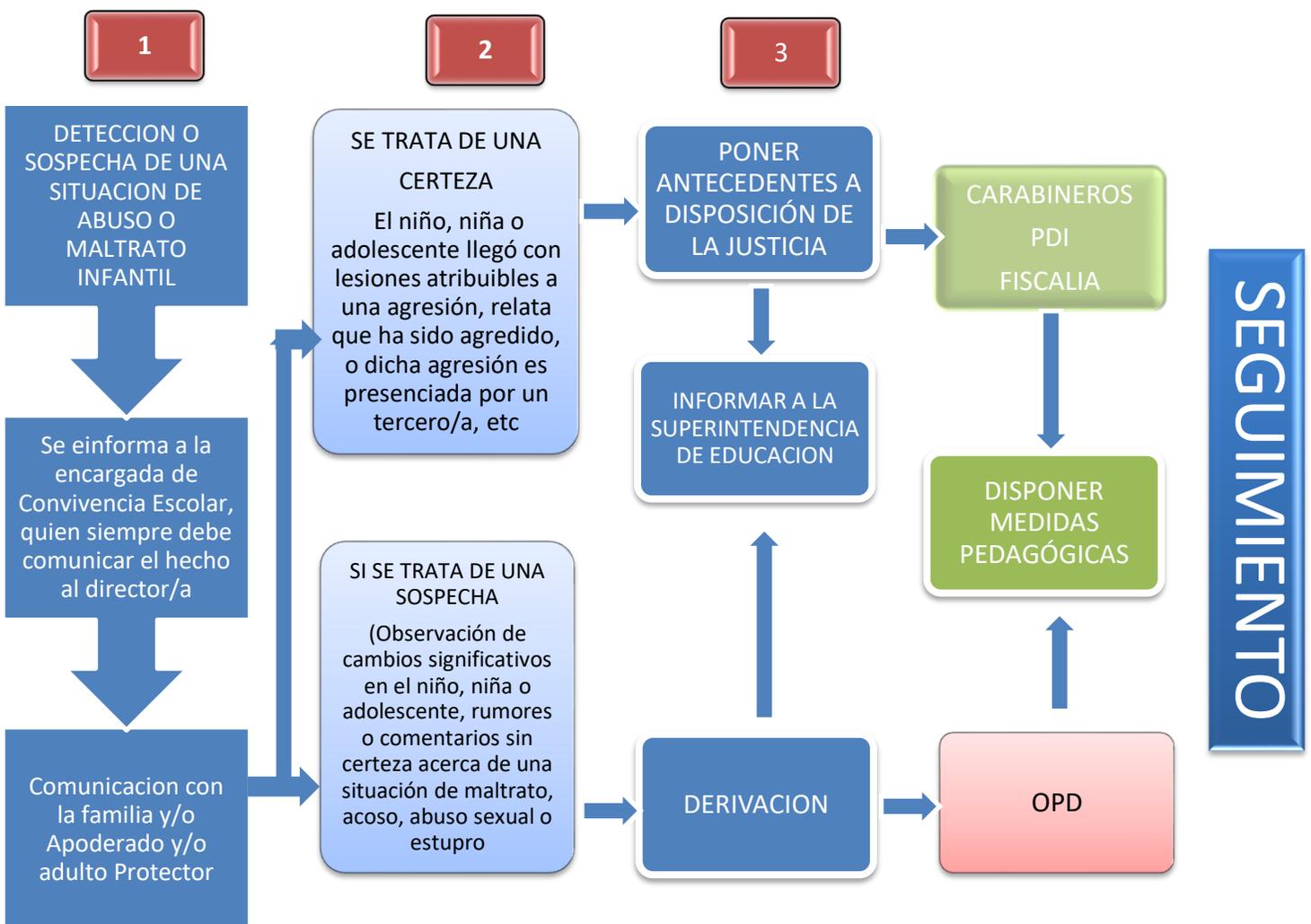
Un ejemplo de paradoja es amenazar a un niño/a a con contarle a sus padres acerca de las tocamientos de las que está siendo objeto.

Existe algo contradictorio en el mensaje: si las tocamientos, “el secreto”, es algo negativo que otros no deben saber, ¿por qué él mismo, el que las efectúa, iría a contarle a sus padres? La recurrencia de este tipo de mensajes paradójicos, ilógicos, dejan a las niñas y niños sumergidos en la confusión y la sensación de no comprender la realidad que están viviendo y los puede llegar a paralizar incluso más que el miedo generado por una amenaza de daño físico.

**5.- La amenaza:**

Quienes abusan amenazan con hacer daño, aplicar violencia, si los niños/as no satisfacen sus deseos y, más aún, si pretenden develar la situación abusiva.

**FLUJOGRAMA**



1.- La Encargada de Convivencia reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el Libro de Clases, entrevista al profesor jefe, orientador u otro actor relevante y se comunica con la familia. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño o adolescente. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

2.- SI EXISTEN LESIONES Informar a la familia. El encargado o encargada traslada en forma inmediata al niño al centro de salud más cercano para que sea examinado. IMPORTANTE: No se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.

3.- REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN (Efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña)  
DENUNCIA (Efectuada obligatoriamente por la o el director, inspector general y/o docente, ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas. La denuncia se debe efectuar idealmente ante la Fiscalía que corresponda, de no ser posible, presentarla ante PDI o Carabineros.

#### Material Consultado

- Proyecto Educativo Institucional, Instituto Camilo Henríquez CAHE
- Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) 2009, Chile. Disponible en [www.junji.cl](http://www.junji.cl)
- Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)
- Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil “Mi Sol”, UNICEF 2011, Chile. Disponible en [www.unicef.cl](http://www.unicef.cl)
- Prevención de abusos sexuales en niños, niñas y jóvenes en el ambiente escolar, Arzobispado de Santiago (Vicaría para la Educación) 2009, Chile. Disponible en [www.arzobispado.cl](http://www.arzobispado.cl)
- Protocolo de actuación en caso de Vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s/a. Chile. Disponible en [www.protectora.cl](http://www.protectora.cl)
- Detener el abuso sexual; Análisis crítico de los modelos de prevención, Josefina Martínez, Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato 2012. Chile.
- Protocolo de actuación frente al ASI Fundación Belén Educa.

## **CAPITULO 70.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

# **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

## ANTECEDENTES.

Ley 16.744 Art.3°, Artículo 3° Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de enfermedad o accidente menos graves: El alumno será llevado ante la encargada de salud (Señor Pablo Fuentealba Vásquez) y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas.

**Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.**

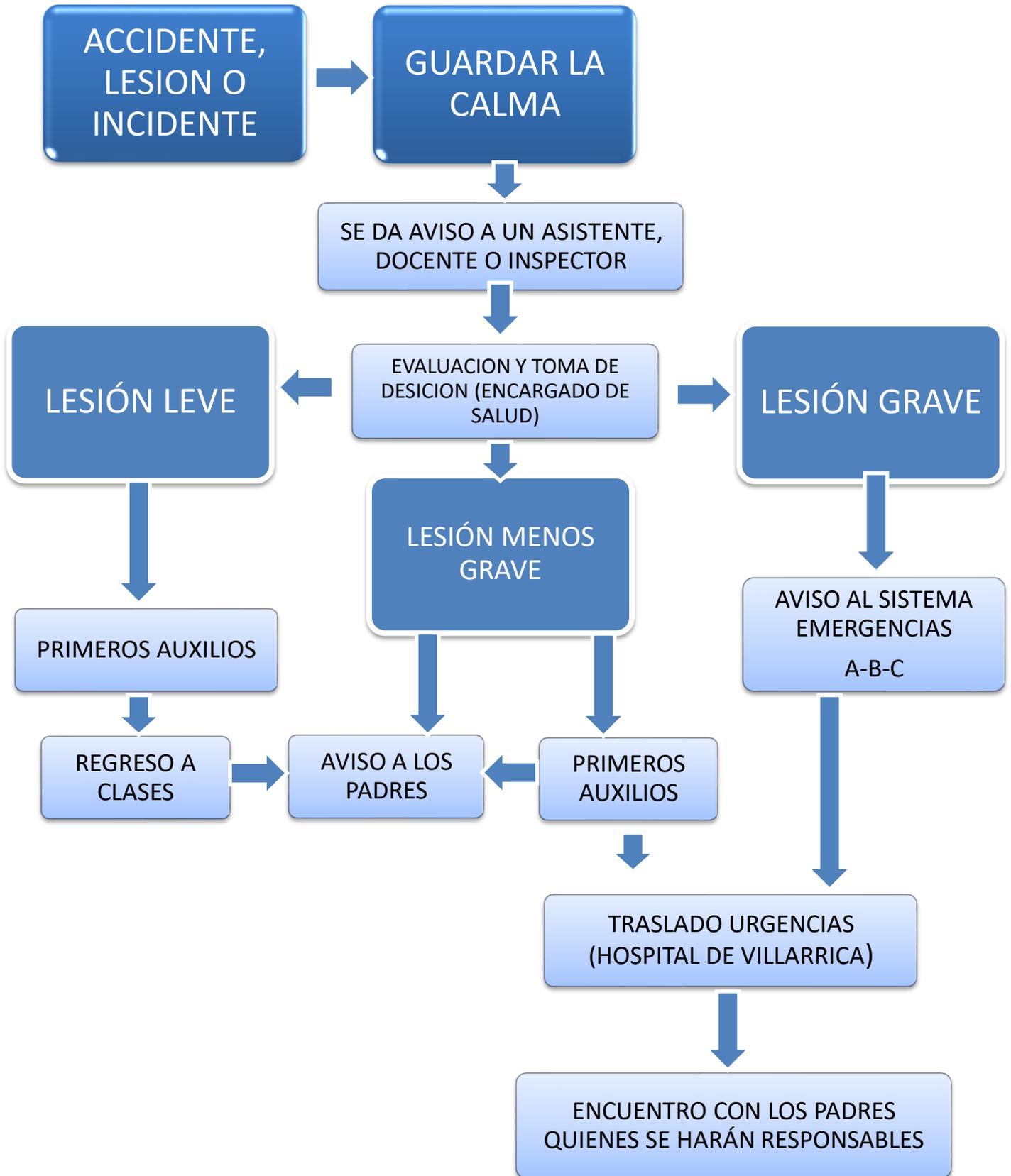
El encargado de salud llamará a los padres y/o enviará una comunicación si fuese necesario.

- 2- En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, La Encargada de salud extenderá el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto y será trasladado al servicio de urgencia del hospital de Villarrica por la encargada de salud o personal administrativo autorizado por Directora, en locomoción proporcionada por el establecimiento o taxi. Allí se entregará la documentación y los padres se harán cargo para estar presentes y recibir las indicaciones de los facultativos que atiendan al alumno o alumna a partir de ese momento.

- 3- En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de salud, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital de Villarrica. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. El estudiante será acompañado por la encargada de salud o personal administrativo autorizado por la Directora hasta ser recibidos por sus padres en el centro asistencial quienes a partir de ese momento serán los responsables.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su hoja de vida y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

**FLUJOGRAMA EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO.**



**Medios de difusión:**

Incorporación en MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Publicación en Página Institucional

Envío de Protocolo a correos de los apoderados

Envío a apoderados y publicación

Socialización Consejo de Profesores

Socialización Consejo Escolar

Trabajo en Consejo de Curso

Publicación en redes sociales

**SOBRE EL SEGURO ESCOLAR.**

*Constituye el sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria; Teniendo presente los siguientes aspectos:*

- *Los estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.*
- *Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.*
- *No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.*
- *Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones, JUVI) que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC, 3.5. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. Incluyendo:*

*Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.*

- *Su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.*
- *El o la Inspector/a General deberá completar la Declaración de Accidente Escolar (Seguro Escolar) en quintuplicado, la que debe ser firmada y timbrada por la directora u otro directivo, dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre deberá quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante y otra en el establecimiento, en caso que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.*
- *Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación. Responsable: Asistente Social, Orientador/a de Nivel y o funcionario/a designado/a.*

**ANEXO**

**SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS  
INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ CAHE – VILLARRICA**

DON/ÑA			
R.U.N		TELÉFONO	
APODERADO DE:		CURSO	

Estudiante del Instituto Camilo Henríquez CAHE comunica a:

- Encargado de Salud, Señor Pablo Fuentealba Vásquez
- Orientadora, Encargada de convivencia Escolar, Señora Norma Victoria Sáez Sagüez
- Inspectora General, señora Gladis Rosa Troncoso Herrera

La necesidad de administración del Medicamento denominado .....

Prescrito por su Pediatra/ Neurólogo / Especialista/ Psiquiatra / Otro (\_\_\_\_\_)

Adjuntando receta médica con su respectiva dosis y frecuencia.

Solicita Autorización al colegio administrar el medicamento antes señalado, con una dosis de

..... en el siguiente Horario .....

Quedando el Colegio y profesorados EXENTOS DE TODA RESPONSABILIDAD que pudiera derivarse de dicha actuación.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, RUT Y FIRMA SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO

Villarrica \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

## **CAPITULO 71.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento.**

Se realizará una limpieza diaria. Durante los recreos se realizará la limpieza de las superficies de cada sala de clases y del material didáctico. Durante la jornada, el personal de aseo desinfectará las superficies de uso frecuente como barandas, manillas, interruptores, recursos pedagógico manipulables, entre otros, tanto en sala de clases como espacios comunes. Al término de la jornada se realizará el proceso de aseo y desinfección, a cargo del personal de aseo. Ventilación periódica de salas de clases. Eliminación diaria de basura.

### **Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación**

Uso obligatorio de mascarillas. En cada dependencia del establecimiento estará un dispensador de alcohol gel. Control de temperatura al ingreso del colegio y al regreso de los recreos. Uso de escudo facial para docentes y asistentes de la educación. Uso de ropa adecuada tales , delantal, guantes, etc. Lavado de manos al regreso de cada recreo. Ventilación cruzada periódica y permanente de salas de clases.

### **Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento**

El establecimiento dispondrá de dos entradas y salidas diferenciadas. NT1 y NT2 ingresarán por puerta lateral izquierda, de 1° a 7° básico ingresarán por puerta central, y de 8° básico a 4° medio ingresarán por puerta lateral derecha. Al ingreso, los estudiantes toman su temperatura, desinfectan sus manos con alcohol gel y desinfectan su calzado en el pediluvio. El ingreso y salida tendrá horario diferido. 1° ciclo básico ingresará 15 minutos después de la hora de entrada, y el 2° ciclo y ciclo media saldrán 10 minutos antes de la hora de término de la jornada escolar.

### **Rutinas para recreos**

En la jornada de la mañana se establecerán 4 recreos de 15 minutos cada uno. Dichos recreos serán en horario diferido para evitar aglomeraciones. En la jornada de la tarde se realizarán 2 recreos de 15 minutos cada uno en horario diferido. Cada lugar de recreo será supervisado por dos adultos, quienes serán encargados de vigilar el distanciamiento físico y otras normas establecidas por el establecimiento.

### **Rutinas para el uso de baños**

En el baño de estudiantes de 8° a 4° medio el aforo es de 3 personas en el baño de damas y 3 personas en el baño de hombres. En el baño de estudiantes de 1° a 6° básico el aforo es de 4 personas en cada baño (damas y varones). En el baño de estudiantes de 7° básico el aforo es de 1 persona en cada baño (damas y varones). Cada baño cuenta con dispensador de alcohol gel, dispensador de jabón y secador eléctrico de manos. Cada baño estará demarcado y rotulado con las instrucciones pertinentes en torno al lavado de manos, uso obligatorio de mascarillas, mantención de distancia, etc.

### **Otras medidas sanitarias**

Todas las dependencias del colegio estarán demarcadas para mantener el distanciamiento físico. Existirá señalética e instrucciones de autocuidado y respeto de las normas establecidas por el colegio. Organización de la jornada.

### **Plan de educación híbrida**

De acuerdo al aforo de las salas de clases, los cursos del establecimiento se dividirán en un sistema presencial y un sistema no presencial vía online. El horario de clases será en jornada regular. Las clases se transmitirán en vivo en el mismo horario de las clases presenciales. Así, los estudiantes que permanezcan en sus casas tendrán las mismas clases de aquellos que asistan al colegio a través de una plataforma de reuniones virtuales (zoom, google meets, etc.). La sala de clases del colegio estará habilitada con la tecnología necesaria para aquello (puntos de red, cámara, TV, etc.) Se usará la plataforma del Colegio Interactivo para cargar material de trabajo (guías, PPTs, instrucciones, etc.). Los estudiantes ingresan mediante su sesión. La comunicación entre el establecimiento y los estudiantes y apoderados será vía mail y servicios de comunicación (teléfono, WhatsApp, etc.). En caso de cierre de un curso o del establecimiento, se mantendrán las clases vía online a través de la plataforma de reuniones virtuales que ya se está usando.

### **Inducción a docentes y asistentes Comunicación a la comunidad educativa.**

La comunicación permanente se hará vía correo electrónico, plataforma del Colegio Interactivo, reuniones de apoderados (online), etc. Reglamentos y protocolos estarán disponibles en la página web del establecimiento. Si el apoderado lo solicita, se le entregará de manera física. Por la rapidez de la información se usará grupos de WhatsApp de cada curso.

**CAPITULO 72.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
EN CASO DE MALTRATO  
EN EL CONTEXTO ESCOLAR**

**La violencia daña a niños, niñas y jóvenes, afectando la calidad de la educación y la convivencia.**

**Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa.**

Teniendo como base la ley N° 20536 de Violencia escolar, la cual lleva a nuestro Reglamento de convivencia a "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos", nuestro establecimiento se ha propuesto los siguientes procedimientos en caso de presentarse alguna situación de maltrato o violencia escolar. Si un estudiante incurre, en acción u omisión constitutiva de agresión, éste será encausado por medidas pedagógicas, las cuales incluirán, de ser necesario: de un acompañamiento psicológico, derivación a OPD, activación de las redes de salud local, intervención de profesional provista por parte de la familia.

Este protocolo de actuación, tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de maltrato o violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados. Este instrumento también considera la actuación sobre hechos de maltrato o violencia psicológica, producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos.

## **PRELIMINARES**

El maltrato escolar es 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. El maltrato escolar puede ser verbal, físico y/o psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

### **¿QUIÉNES PUEDEN SER AFECTADOS POR EL MALTRATO ESCOLAR?**

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del colegio. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física verbal o gestual y/o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante 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.

Según se declara en el REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR del INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ, en el aspecto conductual:

- “Se espera que el alumno(a) mantenga una conducta apropiada en todo momento y lugar del contexto escolar.
- Los(as) alumnos(as) deberán respetar a su profesor, a sus compañeros y a todo el personal que integra la comunidad educativa.
- Emplearán un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Deberán tratarse en forma adecuada, tanto física como psicológicamente, entre ellos, con sus profesores y con cualquier funcionario del Colegio. Serán cuidadosos y respetuosos con los bienes del Colegio y con las pertenencias tanto propias como ajenas.”
- En lo que respecta a sus derechos, son derechos de los Alumnos y Alumnas:
- “A ser tratado en forma respetuosa por los docentes y no docentes del establecimiento, sin discriminación.”

#### **DEBERES DE LOS APODERADOS**

Utilizar respetuosa y debidamente, con lenguaje formal, el correo electrónico al comunicarse con el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, autoridades o funcionarios del Colegio. Recordando que esta herramienta se ha puesto a su disposición, solo como recurso pedagógico (entregar y recibir información del curso y de su pupilo(a), específicamente), y no para proferir insultos, increpar, descalificar, y/o desautorizar a cualquier miembro de la comunidad educativa. Ante un reclamo, éste deberá efectuarse personalmente, solicitando entrevista con antelación. (\*) Se incluyen otras redes sociales y servicios de mensajes

#### **Utilizar un trato formal con todos los miembros de la comunidad escolar.**

Mostrar respeto y deferencia a la persona y rol del profesor en todo momento, circunstancia y lugar (\* si se quebranta esta norma el Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado)

#### **ABSTENERSE DE:**

Efectuar manifestaciones que dañen la imagen pública del Colegio o de sus integrantes. Increpar a algún estudiante.

Proferir insultos, sarcasmo, rumores, ofensas, etc. a través de cualquier red social o servicio de mensajería, Instagram y otros.

Es un derecho del padre y apoderado ser tratado con respeto y deferencia por directivos, profesores y todo el personal del colegio

Brindar un trato deferente y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad escolar, sin

excepción

## PASOS A SEGUIR FRENTE A UNA SITUACIÓN DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

En caso de ser afectado por algún tipo de maltrato lo primero es dar aviso.

### DURANTE LA HORA DE CLASES:

- Es responsabilidad del profesor la “Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje, de modo que es él quien: Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula.
- Estableciendo normas de comportamiento conocidas y comprensibles para sus alumnos.
- Estas normas de comportamiento son congruentes con las necesidades de la enseñanza y con una convivencia armónica.
- Utiliza estrategias para monitorear y abordar educativamente el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Genera respuestas asertivas y efectivas frente al quiebre de las normas de convivencia.”  
(MBE)

No se tolerará, maltrato verbal, descalificaciones, insultos, sarcasmos, trato denigrante, alza de la intensidad de la voz con intención de agredir.

Si ocurre durante la hora de clases se avisará al profesor a cargo del curso en ese momento quien deberá hacerse responsable de la situación quien deteniendo las actividades deberá modelar la conducta de maltrato y realizar un diálogo formativo y llamado al buen trato y respeto, dejando registro escrito en la hoja de observación de él o los involucrados.

Si la agresión es de carácter físico dejará registro en la hoja de observaciones y derivará el caso a la inspectora general

**Para los niños de pre básica y primer ciclo**, se procederá como lo descrito, si se reitera la situación se dará aviso a los apoderados, para que estén en conocimiento de la situación, de persistir conductas agresivas se solicitará una evaluación psicológica para apoyar en la adquisición de habilidades sociales que reviertan la situación.

Si esta conducta pone en riesgo su propia integridad física o la de sus pares, profesores, asistentes o cualquier miembro de la comunidad el menor podrá ser suspendido por un 2 o 3 días. La reiteración de esto podrá dar origen a la SOLICITUD DE CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR.

Las conductas que causan daños de cualquier tipo deben ser reparadas por medio de unas disculpas y conversación entre los afectados y algún acto que beneficie del afectado (ceder el puesto en la fila, ayudarlo en lo que necesite, integrarlo etc.)

**Estudiantes de segundo ciclo:** ante la ocurrencia de una agresión física el estudiante será atendido por Inspectora y/o Encargada de Convivencia Escolar quien tomará declaración de los involucrados. Se informará a los padres. El agresor será suspendido de toda actividad escolar por un plazo de 3 a 5 días hábiles, tiempo en el que deberá cumplir con algunas tareas asignadas y presentadas en carpeta a su reintegro a clases.

Firmará carta compromiso. El no cumplimiento del compromiso será motivo para dar aviso a los padres para, en conjunto elaborar una estrategia de acuerdo por el buen trato. Si a pesar de aquello

no hay un cambio de conducta se aplicará la condicionalidad y/o cambio de ambiente escolar.

**Estudiantes de Media:** La agresión física será causal de suspensión por 5 días hábiles y/ o solicitud de cambio de ambiente escolar inmediato. (Independiente las acciones que según ley corresponde tomar).

**MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO:** Este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados.

De personal docente, administrativo, asistente de la educación, servicio.

El adulto que desempeña funciones dentro del INSTITUTO CAMILO HENRIQUEZ debe crear un clima de respeto, a través de la manera en que se relaciona con los niños, niñas y jóvenes y del tipo de relación que estimula entre ellos. Un buen ambiente se caracteriza porque los alumnos se sienten valorados y seguros. Saben que serán tratados con dignidad, que sus preguntas, opiniones y experiencias serán acogidas con interés y respeto. Este tipo de relaciones entre los adultos y alumnos se caracteriza por un trato respetuoso y cordial, donde el adulto no olvida su rol de autoridad, modelo y responsable de la protección de los menores y los estudiantes reconocen en él esa autoridad.

En un ambiente como el descrito, el adulto escucha seriamente a todos los alumnos y promueve que ellos se escuchen entre sí, tanto en conversaciones sobre sus experiencias y sentimientos, como en las referidas a los aprendizajes y actitudes. Del mismo modo, demuestra con sus actitudes que las diferencias culturales, étnicas, físicas o socioeconómicas son consideradas como fortalezas, en cuanto permiten enriquecer las conversaciones, conocimientos y experiencias del conjunto de los alumnos.

Frente a una falta al buen trato por parte de un trabajador de esta institución el afectado deberá recurrir ante la Inspectora General señora Gladis Rosa Troncoso Herrera quien escuchará y tomará notas de lo relatado a modo de declaración, leerá el escrito al declarante para cerciorarse que corresponde a lo relatado y firmarán. Derivará el caso a la Directora, señora ROSA MARIA ZERENE APARA, en un plazo de 24 horas.

La directora dentro de un plazo de 10 días hábiles deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1.- Tomar contacto con los padres del menor para informar de lo sucedido y explicar el procedimiento
- 2.- Entrevista con el funcionario para escuchar su versión de los hechos
- 3.- Entrevista con testigos (si los hubiera)
- 4.- Evaluación
- 5.- En caso que se compruebe la falta el funcionario recibirá una amonestación verbal quedando registro de ello en cuaderno de acta para estos casos.
- 6.- Si se reitera será amonestado por escrito
- 7.- Si persiste la amonestación por escrito será con copia a la Inspección del trabajo
- 8- Si no hay cambio en la conducta será causal de remoción de sus funciones de acuerdo al marco legal vigente.
- 9.- Si se ha tratado de una mala interpretación o no estuvo en la intención del funcionario, éste sostendrá un dialogo reparatorio con el o los afectados en presencia de la Directora.

10.- Si se comprobara una agresión física esto será causal de cese de funciones.

11.- El personal que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y leyes complementarias. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar la seguridad y cuidado de los estudiantes.

### **DE APODERADO O ADULTO A UN ESTUDIANTE**

En casos graves, tratándose de un “Apoderado” las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

De ninguna manera un apoderado puede :

- Maltratar verbalmente (increpar, amonestar, denostar, insultar, utilizar sarcasmos, humillar...etc.) Maltratar psicológicamente:( intimidar, amenazar,etc )
- Maltrato Físico (agresiones físicas, retener por la fuerza, tirones, golpes etc.)

El estudiante que fuere víctima debe dar aviso inmediato a Inspectora señora GLADIS ROSA TRONCOSO HERRERA quien en primer lugar contendrá al estudiante otorgándole la tranquilidad que está protegido y no merece ser maltratado por ninguna persona .Tomará notas de la declaración la leerá para asegurar fidelidad a lo relatado y firmarán.( En todo momento debe velar por el bienestar emocional del menor),se derivará a Orientadora Encargada de Convivencia Escolar señora NORMA VICTORIA SAEZ SAGUEZ, se comunicará telefónicamente con su apoderado para entrevista con esta última.

Se procederá:

Cita al apoderado del estudiante agredido para informar de situación y pasos a seguir Cita al apoderado agresor para escuchar su versión de los hechos, entrevista a testigos (si los hubiere) Evaluación de la investigación.

Denuncia a y entrega de antecedentes a Fiscalía Aplicación de medida de solicitud de cambio de apoderado.

### **MALTRATO A PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVO, PERSONAL AUXILIAR, INTEGRANTE DEL EQUIPO DIRECTIVO, SOSTENEDOR**

La normativa educacional indica que los docentes y asistentes de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.

Los docentes que vivencian maltrato deben informar al equipo directivo para que éstos activen el

Protocolo de acción en casos de violencia escolar.

- Aplicar medidas disciplinarias formativas en caso de ser un estudiante el agresor de acuerdo al manual de convivencia escolar .
- Considerar la aplicación de técnicas de resolución pacífica de conflicto dentro del establecimiento entre el agredido y agresor.

Si el acto de maltrato es constitutivo de delito y fue perpetrado por una persona mayor de 14 años, el docente puede adoptar medidas legales tales como solicitar medidas de protección o denunciar los hechos ante Carabineros o la PDI.

Es importante recordar que los sostenedores y directores tienen la obligación de denunciar cuando tomen conocimiento de hechos constitutivos de delito que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo.

### **PASOS A SEGUIR POR LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUANDO EXISTAN ANTECEDENTES QUE HAGAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN DELITO**

Es deber de toda persona, miembro esta comunidad escolar entregar la información a la orientadora encargada de convivencia escolar en caso de advertir cualquier tipo de vulneración de derechos

- Frente a la sospecha de vulneración de derechos, la orientadora encargada de convivencia escolar procederá a derivar a OPD Villarrica, completando el formulario tipo para tal efecto.
- En caso de advertir vulneración de derechos constitutivo de delito, la orientadora encargada de Convivencia Escolar aportará los antecedentes a Fiscalía.

### **¿CÓMO PUEDEN APORTAR LOS ESTUDIANTES A LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA?**

- Informando a sus apoderados, padres o docentes cuando es agredido.
- Si un compañero sufre maltrato o acoso, informar a docentes o encargados de convivencia.
- Buscar soluciones en actividades participativas (consejo de curso, asambleas de grupo, centro de alumnos).
- Participar en las acciones de prevención contempladas por el establecimiento

### **¿CÓMO PUEDEN APORTAR LAS FAMILIAS Y APODERADOS?**

- Conociendo el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.
- Dando ejemplo con su conducta respetuosa y de buen trato

### **¿CÓMO PUEDEN APORTAR LOS DOCENTES?**

- Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y cyberbullying.
- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar la identificación de estereotipos y prejuicios.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
- Enseñando a identificar situaciones de violencia.
- Realizar las acciones señaladas en los Protocolos de actuación
- Dando ejemplo con su conducta respetuosa y de buen trato

### ¿QUÉ HACE EL ESTABLECIMIENTO PARA PREVENIR LA VIOLENCIA Y MALTRATO ESCOLAR?

- Contar con un Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar o violencia.
- Integrar en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) actividades de prevención.
- Desarrollo del PROGRAMA DE HABILIDADES PARA LA VIDA

### CANALES DE COMUNICACIÓN PARA CONTACTAR A LOS APODERADOS

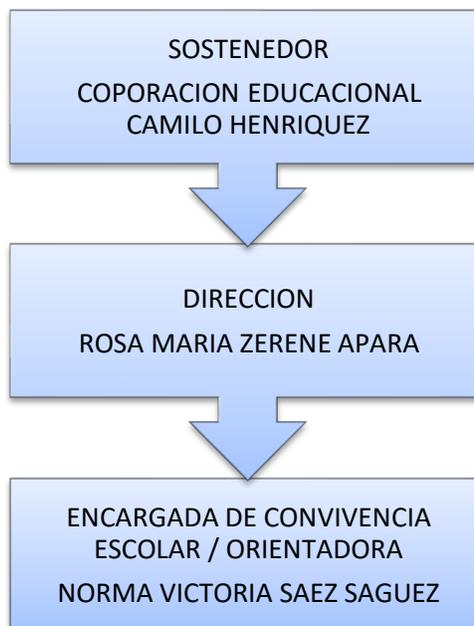
Por su rapidez se comunicará con el apoderado vía telefónica, para ello se cuenta con la nómina de contactos telefónicos.

Si no hay respuesta por este medio de enviará correo electrónico (se cuenta con nómina de apoderados que incluyen correos electrónicos)

Nota al hogar a través de cuaderno de comunicaciones.

Si pese a todas estas instancias no se produce respuesta, se enviará carta certificada

### RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO, LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DISPONGAN



## **MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO:**

DIRECTORA : ROSA MARIA ZERENE APARA  
JEFE DE UTP : JOEL ALEJANDRO SANZANA SANDOVAL  
INSPECTORA : GLADIS ROSA TRONCOSO HERRERA  
ORIENTADORA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: NORMA VICTORIA SÁEZ SAGUEZ

### Medios de difusión:

Incorporación en MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR - Publicación en Página Institucional -  
Envío de Protocolo a correos de los apoderados  
Envío a apoderados y publicación - Socialización Consejo de Profesores –  
Socialización Consejo Escolar  
Trabajo en Consejo de Curso

**CAPITULO 73.- REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A  
SITUACIONES DERIVADAS DEL  
EMBARAZO, MATERNIDAD Y  
PATERNIDAD ADOLESCENTES DEL  
INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ 2023.-**

## I.- INTRODUCCIÓN

El protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad adolescente de Nuestro Instituto, tiene por objetivo favorecer la permanencia en el sistema escolar de los alumnos que se encuentra en alguna de estas situaciones y dar orientaciones claras a nuestros directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación en el cumplimiento de su rol formativo y respaldando la permanencia de estos alumnos en el sistema escolar.

Sobre esta materia, la Ley General de Educación N°20.370 resguarda este tipo de situaciones, favoreciendo la permanencia de los alumnos en esta condición dentro del sistema escolar a través de adaptaciones que les permitan continuar sus estudios, siendo el fin ejercer y garantizar el derecho que todo niño, niña y joven tiene para cumplir con su trayectoria educativa,

Para poder activar este protocolo, es necesario que el/la alumno comunique su condición de gravidez, maternidad o paternidad a su Profesor(a) jefe del Instituto y posterior a ello, se iniciará el procedimiento regulado en este instrumento a través de 5 fases generales:

- 1.- Comunicación al Instituto.
- 2.- Entrevista a involucrados y recepción de antecedentes
- 3.- Determinación de un plan académico para la alumna(o).
- 4.- Elaboración de bitácora y monitoreo.
- 5.- Informe final y cierre de protocolo.

## II.- ACCIONES DE PREVENCIÓN

En vista de las disposiciones legales vigentes en materia educacional para la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan algunos de los alumnos del Instituto, considerando los planteamientos del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y otros organismos, es que el establecimiento tomará las siguientes medidas de prevención en la materia:

- 1.- Organizar e implementar programas de afectividad y sexualidad adecuados desde la temprana edad, orientados a los alumnos y padres y apoderados del establecimiento educacional.
- 2.- Fortalecer la formación integral de los alumnos a través del desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales sustentados en nuestro PEI: Ecológico – Diversidad cultural.
- 3.- Organizar Talleres de afectividad y sexualidad para profesores, apoderados y alumno y en general a los miembros de nuestra comunidad educativa.
- 4.- Dar a conocer y establecer alianzas con organismos externos que sirvan de apoyo para la labor de prevención del embarazo adolescentes, detección de factores de riesgo y abordaje pertinente en relación a la realidad local del establecimiento, exposición y entrega de información de la vida afectiva y sexual desde la temprana edad y vinculación con los organismos público que pueden intervenir o acudirse en caso de ocurrir un situación regulada en este protocolo como CESFAM, Junaeb, Injuv, y el Programa Chile Crece contigo, entre otros.
- 5.- Todas las actividades de este tipo podrán ejecutarse en periodo de clases en forma presencial o

remota, debiendo efectuarse las adecuaciones necesarias para su desarrollo sea en contexto de pandemia u otro particular, dejando registro de esto en el libro de clases.

### III.- ETAPAS DEL PROTOCOLO.

El protocolo distinguirá esencialmente 5 fases para su desarrollo, cuales son:

**Fase 1.** Comunicación al Instituto. El alumno que comunica en forma presencial o telemática su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza con la institución.

Una vez comunicada la condición de maternidad del alumno, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento resguardando la privacidad de la alumna.

**Fase 2:** Entrevista a involucrados y recepción de antecedentes. En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna de su condición de embarazo, esta será citada junto a su padre, madre o apoderado para ponerla en conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, manifestándosele en todo momento que la Instituto la apoyará en el proceso.

Responsable: Dirección, Apoderado, Encargada de Convivencia Escolar.

Se recogerán los antecedentes médicos, personales y familiares necesarios para una adecuada prestación de apoyo a la alumna y su familia, así como poniéndose en contacto con las redes de apoyo externo de ser necesario. El apoderado firma los compromisos para que la alumna continúe asistiendo al Instituto. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la alumna.

**Fase 3: Determinación de un plan académico para la alumna.** El Jefe de UTP del establecimiento, encargada de convivencia escolar, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y ponderarán la situación. El JEFE de UTP elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el Instituto y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo, todo en forma presencial o telemática.

Plazo: Posterior a la presentación del certificado.

Responsable: Dirección, UTP, Profesor Jefe.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento y al apoderado y alumno en cuestión.

**Fase 4.** Elaboración de bitácora y monitoreo. Recogido los antecedentes y entrevista con la alumna y familia, se elaborará una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del orientador(a) del establecimiento y/o profesor jefe, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. El Monitoreo del

proceso estará a cargo del Jefe de UTP y profesor(a) Jefe salvo otra designación que hiciera el directora, y se podrá verificar en forma presencial o remota.

**Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo.** Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a la alumna en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del orientador(a) del establecimiento. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por la orientadora. El Profesor Jefe archivaré el informe final en Carpeta de Antecedentes de la alumno.

Objetivo: Presentación del registro final de las actividades realizadas.

Plazo: Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.

Responsable: Dirección, UTP, Profesor Jefe.

#### **IV.- DERECHOS DE LA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE O PADRES ALUMNO.**

1.- La alumna tendrá derecho a contar con un tutor, que en primera instancia será el profesor jefe de curso de la alumna o en segunda instancia, cualquier otro miembro del Instituto designado por la directora.

El tutor será quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico, horarios para amamantamiento, controles de salud, elaboración e implementación del calendario de evaluación, y en general, todos los ámbitos de la vida escolar de la alumna embarazada con el objeto de resguardar el derecho a la educación de la alumna, siendo un nexo entre alumna y su entorno familiar y el resto de la miembros de la dirección del Instituto, velando por el bienestar de la alumna embarazada y a la vez cumplimiento de sus obligaciones académicas.

2.- El mismo tutor podrá también acompañar los mismos aspectos mencionados para el padre siendo alumno del Instituto, otorgando las facilidades para, por ejemplo, acompañar a la futura madre embarazada a los controles médicos, cuando nazca o la madre tenga incapacidad para cuidar a su hijo, entre otras situaciones de esta naturaleza.

3.- La alumna embarazada contará con apoyo pedagógico especial el cual se materializará en: Entrega de materiales de estudio, supervisión de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisión de las guías de aprendizaje, y cualquier otra medida tendiente a permitir el normal desenvolvimiento de la alumna embarazada con sus quehaceres de alumno y madre, intervenciones de las que se dejen registro en la carpeta de antecedentes que se creará para la alumna por el respectivo tutor.

El apoyo que ésta reciba, se dará en general mientras que la alumna esté embarazada o ejerza su maternidad estando matriculada en el establecimiento, y se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, en el pre y post natal, control de salud y enfermedades del hijo, todo acreditado por certificado médico o registro de atención de salud pertinente.

Si la alumna se ausentare por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de los materiales de estudio y otra documentación académica que sea necesaria tener en su poder, sin perjuicio de poder recepcionarla por correo electrónico de ser posible especialmente en época de crisis sanitaria por covid-19.

4.- La alumna tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al Instituto.

5.- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, pre y post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, podrá justificar su ausencia de sus actividades académicas presentando certificado médico o documento de salud que corresponda y en tal caso acceder a una reprogramación de sus actividades académicas y evaluaciones.

6.- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor incluso menor al 85% de asistencia, siempre que cumpla con los requisitos de notas, y la ausencia sea por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano, enfermedades del hijo menor de un año (u otras similares que determine el médico tratante), siempre en uso de buena fé de las adecuaciones implementadas por el Instituto.

7.- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y conforme al decreto 67 de Mineduc.

8.- La alumna tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, para lo cual el establecimiento educacional le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

9.- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio) o lo que el médico tratante pueda recomendar de acuerdo al estado de salud de la alumna. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos que se le designaran para la evaluación de la asignatura.

10.- Los casos complejos de embarazos de riesgo que impliquen reposo absoluto de la alumna embarazada, y que puedan comprometer el año escolar, será la dirección del Instituto quien evaluará y coordinarán con el tutor, las acciones necesarias para permitir que la alumna cumpla con sus obligaciones académicas y apruebe el año escolar respectivo, en ningún caso comprometiéndola su condición de alumna regular o matrícula.

11.- Se registrará en la carpeta de la alumna a cargo de su tutor, la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida especiales otorgados a la alumna, diferenciando las etapas de embarazo y maternidad, carpeta que estará ubicada en la oficina de la encargada de convivencia escolar. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos, registros y documentos físicos que digan relación con el embarazo y que hayan sido presentados por los padres o apoderado de esta –ausencia a clases, por ejemplo-, profesionales o tercero persona natural o jurídica que haya asistido a la alumna embarazada.

12.- La alumna tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, pre y post-parto control de niño sano de su hijo/hija en el Centro de Salud que corresponda, debiendo informar con antelación de a lo menos un día a su tutor, para el debido registro por este, de tal solicitud. Lo mismo será para el progenitor siendo alumno del establecimiento.

El Instituto no está facultado para definir un periodo de prenatal y postnatal para las estudiantes que

son madres, por lo tanto, la decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su retorno, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud integral de la joven y el hijo/a por nacer.

13.- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, debiendo seguir el mecanismo dispuesto para todo alumno para solicitar la salida del aula con los debidos resguardos sanitarios correspondientes.

14.- La alumna tiene derecho, cuando el niño(a) nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del Instituto en los recreos o en los horarios que se disponga previa convención entre madre - alumno, padres o apoderado de esta y el tutor- todo lo cual deberá quedar registro en la carpeta de antecedentes de la alumna. El tutor posteriormente, informará a inspectoría y la dirección del Instituto para los efectos pertinentes, debiéndose tener los cuidados sanitarios pertinentes para un ejercicio seguro de dicho derecho.

15.- Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir a una sala del establecimiento o la que sea indicada por el tutor –previa coordinación entre alumno, padre o madre de esta y tutor- para extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, podrá la madre faltar a clases por los días que resulte necesario, debiendo para justificar la inasistencia, contar con un certificado emitido por el médico tratante, dando la Instituto a la madre adolescente, todas las facilidades necesarias para el bienestar de esta y su hijo.

16.- En el caso de que la madre alumno no cuente con el apoyo de su familia, padre, madre o apoderado para cuidar a su hijo(a), la Instituto activará las redes de apoyo de protección familiar pertinentes para el bienestar de la menor.

17.- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnas y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

#### **V.- OBLIGACIONES DEL PADRE, MADRE O APODERADO DE LA ALUMNO EMBARAZADA.**

1.- El Padre, Madre o apoderado/a de la alumna en condición de embarazo y maternidad deberá informar de este estado con el correspondiente certificado médico. El directora/a, profesor/a y encargado de convivencia escolar responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la alumna, como de la familia y del Instituto.

2.- El Padre, Madre o apoderado/a de la alumna en condición de embarazo y maternidad deberá informar la condición de salud y personal en que se encuentra la alumna, así como antecedentes de

la alumna embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que correspondan.

3.- El Padre, Madre o apoderado/a de la alumna y alumno progenitor, deberán concurrir al Instituto a entregar el certificado médico o justificar oportunamente las inasistencias de su hijo/a. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega o recepción de materiales de estudio, calendario de evaluaciones y toda otra documentación que resulte pertinente.

4.- El Padre, Madre o apoderado/a de la alumna y alumno progenitor deberán firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido o que está por nacer.

5. El Padre, Madre o apoderado/a de la alumna deberá asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el tutor o miembro en general de la dirección del Instituto.

6. El Padre, Madre o apoderado/a de la alumna y alumno progenitor deberá notificar al establecimiento educacional –tutor- de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

7.- El Padre, Madre o apoderado/a de la alumna y alumno progenitor se comprometerá a que su alumna(o) asista a clases y cumpla con las evaluaciones y demás obligaciones propias de su proceso de aprendizaje, debiéndosele aplicar la normativa vigente del establecimiento y sanciones en aquellos casos en que, luego de un debido proceso, la alumna hubiere incurrido en una falta no justificada de igual modo que los demás alumnos.

8.- En su calidad de adolescente embarazada o del alumno progenitor, se les hace presente que será tratada con los mismos derechos y deberes que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales, sin perjuicio de lo dispuesto en párrafos anteriores de este ítem.

## CAPITULO 74.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

### PROCEDIMIENTO GENERAL DE ORDEN E HIGIENE DEL INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ. 2023.-

#### I.- INTRODUCCIÓN.

La organización y la higiene escolar son factores esenciales en una institución educativa, especialmente en esta época de crisis sanitaria por covid-19 pues es en la escuela donde transcurre una parte importante de la vida de los niños, donde socializan, se forman hábitos, valores y normas de convivencia, aprende a vivir en sociedad y es por ello que nuestra institución por medio del presente protocolo, establece un procedimiento general para el debido resguardo de la higiene y orden de su local escolar en complementación con las medidas especiales y específicas adoptadas para la sanitización del Instituto Pedro de Valdivia de Villarrica.

Para el presente protocolo, se reconoce a la higiene escolar como algo completamente necesario para mantener un sistema de salud de calidad para toda la comunidad escolar, con una serie de acciones en las que cada persona adulta y alumno tiene que colaborar, siendo una responsabilidad compartida el mantenimiento de la limpieza de espacios comunes o en los que conviven e interactúan los miembros de la comunidad escolar a partir de la colaboración en este objetivo, creando conciencia sanitaria a partir del correspondiente aprendizaje, generando conductas positivas en los escolares siendo

Por todo lo anterior, este instrumento establece una serie de acciones destinadas a mantener limpios, higienizado y ordenado las dependencias del Instituto Pedro de Valdivia de Villarrica con el fin de generar un lugar adecuado para el desempeño de las actividades académicas diarias de sus estudiantes y equipo escolar, siendo este protocolo un complemento nuestro plan de funcionamiento sobre retorno a clases presenciales para este año escolar 2022.-

#### II.- RESPONSABLES. -

El ente sostenedor del Instituto, velará por el correcto cumplimiento de este procedimiento y realizará revisiones específicas sobre esta materia. Será responsable de transmitir a sus trabajadores las normas de orden, limpieza e higiene que deben cumplir y fomentar especialmente en esta época de crisis sanitaria, con la adaptación de hábitos de limpieza e higiene a las actuales necesidades.

≥ Los trabajadores deberán mantener limpio y ordenado la infraestructura de la escuela y su entorno, cumpliendo con las normas de orden, higiene y limpieza regulados por este protocolo.

#### III.- ACCIONES PARA LA SEGURIDAD DEL INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ.

1. El establecimiento contará con la identificación, publicación y mantención de señalética de seguridad en lugares visibles.

2. El establecimiento contará con un listado en 2 lugares visible de secretaría e inspectoría con los números telefónicos y dirección de las instituciones de emergencia y redes de apoyo con las que trabaja la escuela.
3. La puerta principal del establecimiento se mantendrá cerrada en forma permanente, especialmente luego del toque de timbre de cada una de las jornadas.
4. Las dependencias del establecimiento deben estar libre de objetos que puedan ser peligrosos o ser usados de mala manera tales como: fierros, latas, vidrios, palos, etc.
5. Los extintores del establecimiento deben estar visibles, distribuidos en las diferentes dependencias del Instituto y en plena operatividad para lo cual se chequearán en forma trimestral y se mantendrá un inventario de estos.
6. El inmobiliario en el aula debe ser el adecuado para la clase, ya sea en su buen estado o respecto a su ubicación. En relación a lo primero está a cargo el encargado de servicios menores y con respecto a la ubicación es acuerdo previo entre el profesor y la auxiliar de servicios menores.
7. Con respecto a la calefacción en el establecimiento, este debe mantenerse encendidas, constantemente limpias y con revisión para su adecuado mantenimiento.
- 8.- Se chequeará el sistema de iluminación, para que permanezca limpio y en buenas condiciones para su uso.
9. Los pasillos permanecen limpios, ventilados y despejados.
10. Existirán áreas de tránsito definidas y despejadas al interior de las dependencias.
11. Los pisos se mantienen libres de obstáculos o sustancias deslizantes. Para cuando se esté realizando la limpieza por los auxiliares menores, se dispondrá de conos o señalética de precaución para la prevención de caídas.
12. Se chequeará que exista el número adecuado de contenedores para los residuos.
13. Las salas o espacios cerrados se mantienen limpios, ventilados y despejados. Se dispondrán basureros en cada lugar, con bolsa y disponiendo uno para residuos comunes y otros para covid-19.
14. Existen sectores definidos para el acopio de diferentes materiales.
15. Se realizará en forma semestral las extensiones y red eléctrica en general del Instituto para mantenerlo en buenas condiciones.

#### **IV.- ACCIONES PARA LA MANTENCIÓN DE LA HIGIENE DEL INSTITUTO CAMILO HENRÍQUEZ.**

Toda comunidad educativa del Establecimiento Educacional, deben garantizar en relación a higiene lo siguiente:

1. Incorporación de una rutina de entrada de Higiene y Seguridad, que incluye uso obligatorio de mascarillas, limpieza de manos y medición de temperatura en el ingreso puerta principal,
2. Respeto de aforos por sala y baños.
3. Protectores faciales, mascarillas lavables y desechables para todo el personal.
4. Se dispondrá de un stock de protectores, de apoyo para los estudiantes (para reemplazar en caso de cualquier eventualidad).
5. Materiales y productos de aseo y desinfección: La escuela cuenta con un stock permanente

de implementos y productos de limpieza, así como productos de higiene personal para uso en baños por los funcionarios, los cuales van siendo repuestos por el personal de aseo, según las necesidades que surjan.

Implementos de aseo: escobillones, mopas secas y húmedas, paños para limpieza de superficie, palas, equipo escurridor de líquidos.

Productos de higiene personal. Todos los baños del establecimiento (de estudiantes, funcionarios y visitas) deben contar con dispensador con papel higiénico disponible en cada cubículo de WC; dispensador con papel secante en cada baño; dispensador con jabón de mano.

6. Se delimitará un espacio personalizado del estudiante dentro de la sala de clases, respetando la distancia recomendada de al menos 1 metro.

7. Para ventilar, asear, mantener espacios cerrados y baños se utiliza desodorantes ambientales y cloro -además de amonio cuaternario-.

8. Se proporcionarán mapas con orientación a los estudiantes sobre cómo transitar de forma segura en lugares donde el espacio físico haya sido modificado para fines de distanciamiento social.

9. Supervisión de los estudiantes en los momentos en que estos se reúnen habitualmente.

10. El personal de aseo tendrá la responsabilidad de verificar que siempre exista disponibilidad de alcohol, contenedor de basura con tapa, y todos siempre limpios.

11. Se identificarán a los funcionarios y estudiantes de alto riesgo por padecer enfermedades de base, ello con la finalidad de tomar los resguardos necesarios para su cuidado.

12. Se promoverán medidas de auto-cuidado, de mantención de distanciamiento social, de cubrir nariz.

13) Todos los trabajadores deben tomar conocimiento de las medidas de higiene y ponerlas en práctica.

14) Se dispone de papel higiénico, jabón y dispensador de papel en el baño.

15) Se dispone de contenedores de basura y semanalmente son retirados por el camión de basura de la municipalidad.

16) Se implementa espacios para el almacenamiento de material didáctico y equipo de apoyo pedagógico.

17) Se realiza el aseo y sanitización diario de todas las dependencias.

## CAPITULO 75: ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA SALUD MENTAL

El Instituto Camilo Henríquez desde 2014 ha adoptado y establecido convenio con el PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA, de tal modo que lo realiza a cabalidad. Lo ha incorporado dentro de su PME y el Plan de Gestión de convivencia.

Esta Acción nos permite colaborar y nutrir con la salud mental de estudiantes, apoderados y docentes Programa Habilidades para la Vida I y II.

El programa Habilidades para la Vida (HPV) tiene como objetivo aumentar el bienestar psicosocial y el éxito en el desempeño escolar (asistencia, permanencia y rendimiento académico) de los y las estudiantes del país.

Realiza intervenciones de salud mental escolar en la nuestra comunidad educativa que, a largo plazo, elevan la calidad de vida y las competencias personales (relacionales, afectivas y sociales), junto con disminuir los daños en la salud de la población (depresión, suicidio, consumo problemático de sustancias y conductas antisociales, entre otras).

Habilidades para la Vida I, destinado a estudiantes desde Primer Nivel de Transición de Educación Parvularia hasta 4º año de Educación Básica, cuyo objetivo general es favorecer, en niños y niñas, una adaptación exitosa durante la primera etapa de la vida escolar, mediante un programa de intervención en salud mental escolar para el desarrollo competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas inserto en las comunidades educativas.

Habilidades para la Vida II, destinado a estudiantes desde 5º hasta 8º año de Educación Básica, cuyo objetivo general es favorecer el logro de una buena convivencia escolar y bienestar psicosocial en los y las estudiantes, mediante un programa de intervención en salud mental escolar para el desarrollo competencias y habilidades sociales, cognitivas y afectivas inserto en las comunidades educativas.

### **Habilidades para la Vida I Unidades:**

1.- Unidad de Promoción: Enfocada en la realización e instalación de acciones promotoras de la salud mental, bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa.

Acciones:

#### **Taller de promoción para padres y educadoras NT1 y NT2.**

Autocuidado docente: Esta acción surge como una respuesta ante el desgaste profesional, observado especialmente en profesionales que trabajan directamente con personas y en contextos de vulnerabilidad psicosocial, como es el caso del equipo docente de las escuelas donde se ejecuta Habilidades para la Vida.

Acompañamiento al profesor jefe para el trabajo en Clima de Aula: Este acompañamiento consiste en un proceso de acompañamiento a los profesores jefes, destinado a la reflexión, entrega de herramientas y construcción de estrategias –en colaboración con el profesor jefe de cada cursoque promuevan un clima de aula que favorezca el aprendizaje y el bienestar socioemocional de la comunidad de curso.

- 2.- Unidad de Detección: Orientada a la implementación de un sistema estandarizado de detección de problemas psicosociales y de conductas de riesgo en niños y niñas de la comunidad educativa. Aplicación PSC-17 en apoderados(as) de estudiantes de 1º y 3º básico. Aplicación TOCA-RR-CL en profesores jefes de 1º y 3º básico.
- 3.- Unidad de Prevención: Dirigida a la ejecución de acciones preventivas con aquellos niños y niñas que han sido identificados con riesgo psicosocial y de salud mental dentro de la comunidad educativa. Sesiones con Profesores Jefes de estudiantes seleccionados de 2º básico. Talleres Preventivos con estudiantes de 2º básico.
- 4.- Unidad de Derivación: Enfocada en ejecutar la referencia hacia la red de salud mental local de niños y niñas detectados con mayor riesgo; y en realizar el seguimiento de la atención especializada. Derivación de estudiantes detectados con instrumentos PSC-17 y TOCA- RR.
- 5.- Unidad de Red: Orientada al desarrollo permanente y seguimiento de una red de apoyo local para el Programa.
- 6.- Unidad de Evaluación y Seguimiento: Dirigida a la puesta en práctica de acciones transversales que evalúan y monitorean la ejecución y resultados del Programa.

#### **Programa Habilidades para la Vida II Unidades:**

- 1.- Unidad de Promoción: Enfocada en la realización e instalación de acciones promotoras de la salud mental, bienestar y desarrollo psicosocial en la comunidad educativa.

#### **Acciones:**

Monitoreo de la Convivencia Escolar: El Monitoreo de la Convivencia escolar es un proceso mediante el cual HpV II levanta información acerca de la gestión de la convivencia escolar en la escuela, considerando la percepción de sus estudiantes, sus profesores y sus padres y apoderados.

Observado especialmente en profesionales que trabajan directamente con personas y en contextos de vulnerabilidad psicosocial, como es el caso del equipo docente de las escuelas donde se ejecuta Habilidades para la Vida.

Acompañamiento al profesor jefe para el trabajo en Clima de Aula: Este acompañamiento consiste en un proceso de acompañamiento a los profesores jefe de 5º hasta 8º básico, destinado a la reflexión, entrega de herramientas y construcción de estrategias –en colaboración con el profesor jefe de cada curso- que promuevan un clima de aula que favorezca el aprendizaje y el bienestar socioemocional de la comunidad de curso.

Acompañamiento a las Comunidades de Curso para la buena convivencia escolar: Esta acción contempla una intervención directa por parte del equipo executor con los estudiantes de cada curso junto a su profesor jefe, mediante actividades que promuevan una buena convivencia escolar al interior de la comunidad de curso.

- 2.- Unidad de Detección: Orientada a la implementación de un sistema estandarizado de detección de problemas psicosociales y de conductas de riesgo en niños y niñas de la comunidad educativa. Aplicación PSC-Y-17 en estudiantes de 6º y 8º básico. Aplicación TOCA-RR-CL en profesores jefes de 6º y 8º básico.

- 3.- Unidad de Prevención: Dirigida a la ejecución de acciones preventivas con aquellos niños y niñas que han sido identificados con riesgo psicosocial y de salud mental dentro de la comunidad educativa. Sesiones con Profesores Jefes de estudiantes seleccionados de 7° básico. Talleres Preventivos con estudiantes de 7° básico.
- 4.- Unidad de Derivación: Enfocada en ejecutar la referencia hacia la red de salud mental local de niños y niñas detectados con mayor riesgo; y en realizar el seguimiento de la atención especializada. Derivación de estudiantes detectados con instrumentos PSC-Y-17 y TOCA- RR.
- 5.- Unidad de Red: Orientada al desarrollo permanente y seguimiento de una red de apoyo local para el Programa.
- 6.- Unidad de Evaluación y Seguimiento: Dirigida a la puesta en práctica de acciones transversales que evalúan y monitorean la ejecución y resultados del Programa3

***Cualquier situación no contenida en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, será resuelta por Dirección, Equipo Directivo y de Convivencia Escolar, de acuerdo a la normativa legal vigente y previo análisis del consejo de Profesores, si así lo amerita.***

**CAPITULO 76.- SALIDAS A TERRENO**

# **PROTOCOLO ANTE LA SALIDA A TERRENO**

Se entenderá por SALIDAS A TERRENO:

- Visitas pedagógicas
- Paseos de Curso.
- Viajes de Estudio.
- Viajes Especiales.
- Visitas Culturales.
- Clases fuera del recinto educacional.
- Representaciones.

#### **PROCEDIMIENTOS:**

- Cada docente que programe una salida, tendrá que presentar su propuesta a INSPECTORÍA con copia a UTP, a lo menos, 15 días de antelación, para su debida tramitación ante el organismo competente.
- Toda situación no indicada anteriormente, como concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de Dirección, y se ceñirá a los requisitos contemplados en el artículo 10, del Manual de Convivencia Escolar.

En relación a los alumnos(as) que transgredieran las normas disciplinarias encontrándose fuera del establecimiento y en representación de éste, serán sancionadas con los artículos indicados anteriormente en el Manual de Convivencia Escolar.

Se consideran faltas graves:

- Provocar desorden en el vehículo en que se viaja.
- Gritar hacia fuera del vehículo.
- Sacar partes del cuerpo por las ventanas, mientras se realiza el viaje.
- Proferir garabatos o groserías dentro del vehículo.
- Realizar gestos obscenos o reñidos con la moral, ya sea a compañeros(as) o a gente de la calle por donde transita el vehículo.
- Tirar objetos u otros a transeúntes o compañeros(as)
- Desobedecer instrucciones de los Profesores y /o encargados de la salida.
- Realizar desorden y/o destrozos en el lugar visitado. Esto, después de un llamado de atención por parte de guardias, monitores o profesores encargados de la salida.
- Agredir a algún compañero o compañera en forma verbal o con golpes.
- Agredir a alguna persona en forma verbal o con golpes.
- Separarse del grupo, escondiéndose o saliendo a otras dependencias del recinto visitado desobedeciendo las instrucciones recibidas por su profesor(a) o persona a cargo.

El Instituto Camilo Henríquez no se responsabiliza por paseos organizados sin el respaldo del Profesor Jefe, siguiendo el procedimiento antes mencionado, más bien será considerado como falta grave el utilizar el nombre del establecimiento para tales fines.

Frente a una salida a terreno el profesor responsable deberá enviar una comunicación al apoderado para que éste autorice mediante firma e identificación.

La carta al apoderado deberá contar con a lo menos la siguiente información:

- 1.-Nombre del docente responsable de la actividad.
- 2.-Destino.
- 3.-Fecha y hora de salida y retorno.
- 4.- Itinerario.
- 5.- Medio de transporte.
- 6.- Financiamiento (cuando amerite el caso)
- 7.- Breve resumen explicatorio de la actividad, objetivos a lograr, aprendizajes esperados.

Se adjunta modelo tipo en ANEXO 1.

- En INSPECTORÍA se deberá dejar la nómina de los estudiantes participantes con los datos correspondientes (VER ANEXO 2) con la totalidad de las autorizaciones. El alumno que no tiene la autorización no podrá participar de la actividad.
- Posterior a la actividad el profesor responsable deberá responsabilizarse de entregar una evidencia gráfica de la salida a terreno. Todo esto constituirá una evidencia que quedará archivada en el Departamento de Orientación.
- Quien no tiene la autorización no podrá participar de la actividad.
- Posterior a la actividad el profesor responsable deberá responsabilizarse de entregar una evidencia gráfica de la salida a terreno. Todo esto constituirá una evidencia que quedará archivada en el Departamento de Orientación.

#### CONSIDERACIONES PARA SALIDAS DE NT 1 Y NT 2 y PRIMER CICLO BÁSICO

Ante una salida a terreno deberán agregar a lo ya señalado:

- ✓ Los datos, que individualicen, a los adultos que participarán, Educadora, Asistente, 2 o 3 apoderados para resguardar la seguridad de los niños
- ✓ El detalle de las medidas preventivas que se adoptaran con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los niños y niñas. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los niños y niñas, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- ✓ El detalle de las medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada niño y niña, con nombre y número de teléfono celular del o el educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que

- estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- ✓ El detalle de las medidas de seguridad, pedagógicas, higiene que se adoptaran con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

Norma Victoria Sáez Sagüez  
Orientadora  
Villarrica, abril 2023



## ANEXO 1

### AUTORIZACION

Sr. Apoderado:

Por medio de la presente solicito a usted su autorización para que su hijo/a participe de la siguiente actividad:

El día Lunes 17 de junio viajaremos a la ciudad de Temuco para asistir a la CONFERENCIA INTERNACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA que dicta el Dr. Ernesto Blanco, organizada por la Escuela de Ingeniería de la Universidad Mayor que tiene por objeto incentivar el interés de los jóvenes por la investigación.

Los estudiantes irán a cargo de la Orientadora, Norma Victoria Sáez Sagüez

Hora de salida desde el colegio; 9: 45 hrs. Antes de esto estarán en clases de manera habitual.

Viajaremos en una Van. Sin costo para los estudiantes.

Hora de regreso desde Temuco por confirmar, dependerá de la hora de término de la Conferencia y si nos dan tiempo de almorzar o regresamos de inmediato.

Por lo cual solicitamos firmar Autorización para dicha Salida.

Sin otro particular, saluda atentamente

La Dirección



Departamento de Orientación

### AUTORIZACION

Yo.....,RUT:.....

Apoderada de ..... RUT:.....

De 4º Medio autorizo para que participe en la actividad del día lunes 17 de junio a la ciudad de Temuco para asistir a la CONFERENCIA INTERNACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, organizada por la Escuela de Ingeniería de la Universidad Mayor que tiene por objeto incentivar el interés de los jóvenes por la investigación.

Villarrica, 11 de Junio de .....



**NOMINA DE ASISTENCIA A 3º Encuentro Científico**  
 Martes 2 de Julio 17:30 hrs Universidad Mayor

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	RUT	TELEFONO	DIRECCIÓN	OBSERVACIONES
1	Alumno 1	Nombres	18864383 - 3	71568443	Av. José Miguel Carrera 1650 , Todos Los Santos	
2	Alumno 2		18959492 - 5	98248159	Aviador Acevedo 502 , Centro	
3	Alumno 3		19304418 - 2	82030512	José Sepiola 1520 , Parque Villarrica	
4	Alumno.....x				Pedro de Valdivia 90 Villarrica	No asiste

Horas de regreso desde Temuco: 20:30 hrs

**CAPITULO 77.- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**PLAN DE TRABAJO EN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2023 COLEGIO CAMILO HENRÍQUEZ-VILLARRICA**

DESCRIPCIÓN	SIMBOLOGÍA
LOGRADA	L
MEDIANAMENTE LOGRADA	M/L
NO LOGRADA	N/L

<b>META 1 :Al término de cada semestre , contar con registros de monitoreo de la planificación docente ( TRIANGULACIÓN) , en Orientación , Consejo de Curso , Religión y Reuniones de Padres y Apoderados</b>						
OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	PERIODO	NIVEL DE LOGRO DE LA META		
				L	M/L	N/L
Realizar el proceso de Triangulación en Consejo de Curso, Orientación , Religión y Reuniones de Padres y Apoderados	Recabar antecedentes en los registros del libro de clases de 1º básico a 4º medio y completar planilla de monitoreo	Construir planilla de monitoreo. Socializar con los profesores la planilla de Monitoreo Contar con registros y sistematización de la información obtenida. - Establecer y organizar datos estadísticos del proceso. Realizar entrevista de retroalimentación. Organizar base de datos del proceso de monitoreo y seguimiento.	Abril – Junio Agosto- Octubre de			



**META 4: Al término del mes de julio y de diciembre se habrá realizado una evaluación del clima escolar al 100% de los estudiantes de 2º ciclo y ed. media**

<p>Conocer la percepción que tienen de los estudiantes del establecimiento respecto del clima escolar</p>	<p>Aplicación del Cuestionario para evaluar el Clima Escolar</p>	<p>Revisión del Instrumento aplicado el año anterior Coordinación con los docentes Efectuar cambios pertinentes en el instrumento Aplicación de instrumento de 5º a 4º medio Tabulación de datos Entrega y socialización de resultados Evaluación con respecto de la evaluación anterior</p>	<p>JULIO DICIEMBRE</p>	<p>L</p>	<p>N/L</p>
---	--	--	----------------------------	----------	------------

**META 5 : Al término del primer trimestre se habrá realizado una unidad especial de BUEN TRATO Y CONVIVENCIA en el 100% de los cursos de 1º básico a 3º medio**

<p>Resolver conflictos entre pares en forma guiada y aplicar estrategias diversas de resolución de problemas, tales como escuchar, describir los sentimientos del otro y buscar un acuerdo que satisfaga a ambas partes.</p>	<p>Incluir en la planificación de C de C y/u orientación una unidad de BUEN TRATO Y CONVIVENCIA</p>	<p>Elaborar planificación Recopilar, seleccionar y entregar material a cada curso Reunión con los docentes Hacer un monitoreo y seguimiento de la actividad</p>	<p>Abril mayo</p>	<p>L</p>	<p>N/L</p>
--	---	---	-------------------	----------	------------

<b>META 6: Al término del 2do trimestre el 100% de los profesores jefes del colegio ha logrado implementar el programa de Programa de Prevención del consumo de drogas y alcohol para Educación básica “Aprendamos a Crecer” y en Educación Media “La decisión es nuestra” y Ed Parvularia “ Descubriendo el gran tesoro”</b>					
Desarrollar habilidades protectoras para la vida Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol. Fortalecer las redes y participación con la comunidad.	Trabajo con el material entregado por SENDA Previene en las horas de Orientación y Reuniones de Apoderados Trabajo Cooperativo entre Docentes y Equipo Directivo del Colegio	Coordinación con Equipo Comunal de Senda Previene Solicitud y recepción de material SENDA Previene Reuniones en Consejo de profesores para dar a conocer material Entrega de Material a cada profesor jefe Capacitación de Docentes Preparación de sesiones con Estudiantes Preparación de sesiones con Apoderados Talleres con estudiantes en Orientación Talleres con padres en Reunión de Apoderados Socialización de las experiencias en Consejos de Profesores Evaluación del programa a fin de año	Mayo a Julio	L	N/L
<b>META 7: Durante el año académico el 100% de los profesores de Primer Ciclo y Segundo Ciclo desarrollan y participan del programa HABILIDADES PARA LA VIDA</b>					
Promover estrategias de autocuidado y desarrollar habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad escolar	Implementación y Desarrollo del Programa Comunal de Habilidades Para la Vida en el 1° y 2° Ciclo Básico	Establecer convenio HPV-CAHE Reuniones de coordinación con equipo HPV Consejo de 1° ciclo y equipo HPV Coordinar y establecer fechas de Autocuidado, Asesorías de Aula. Talleres con Padres Talleres Docentes Asesorías de Aula Aplicación TOCA Aplicación PSC	Marzo a Diciembre	L	M/L N/L

<b>META 8 :Durante el primer trimestre el 100% de los estudiantes de segundo ciclo básico y educación media participan de las elecciones democráticas de sus representantes</b>						
Promover la ciudadanía y participación democrática en nuestros estudiantes	Elección de CCAA	Convocatoria a participar del CCAA Motivación y sensibilización Recepción de Listas Revisión por parte del TRICEL Reuniones con las Listas Coordinación de Campaña Nombramiento y preparación de Vocales de Mesa Elaboración de Votos y urna Elaboración de nómina de votantes Elecciones Conteo de Votos Publicación Oficial de lista ganadora Nombramiento Profesor asesor	Abril- Mayo	L	M/L	N/L
<b>META 9 Al término del año lectivo se habrá realizado a lo menos 5 actividades con la participación y apoyo directo del Centro de Alumnos y las directivas de curso en la organización e implementación de éstas</b>						
Promover la participación activa de los estudiantes a través de la organización de diversas actividades de la comunidad educativa	Organización de: Semana del Libro Wetripantu English Week Semana de la ciencia ", "Conmemorando las Fiestas Patrias", "Tertulia literaria	Organización y coordinación en Consejo de Profesores Establecer objetivos y actividades Formar comisiones Reuniones de coordinación Elaborar material Solicitar premios y estímulos Contactar invitados Coordinación con amplificación e iluminación Ambientación del lugar Preparación y ensayos con participantes Realización de la actividad	Abril A NOVIEMBRE			

META 10: Durante el primer trimestre los padres contarán con sus representantes elegidos democráticamente					
Generar participación, representatividad, compromiso	Elecciones democráticas de CGPA	Convocatorias Motivación y sensibilización		L	N/L
pertenencia		Recepción de Listas Evaluación de listas Reunión con listas Campaña Nombramiento y Preparación de Vocales de Mesa Elaboración de listas de Votantes Elaboración de Votos Construcción de Urna Elección Conteo de Votos Redacción de Acta de Elección Publicación de Resultados.	ABRIL MAYO		