



# **LE MONDE SCHOOL.**

## **REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**ACTUALIZACIÓN**

2024

## FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno del Colegio Le Monde (en adelante Colegio) se dicta siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N° 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; la Ley General de Educación, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º 20.191), la Ley sobre violencia escolar, la Ley antidiscriminación; la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845), el Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares; el Decreto Supremo N° 327 de 2020 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento que establece los Derechos y Deberes de los apoderados; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar en la parte pertinente.

Los establecimientos subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga el de Convivencia, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar. Por su parte, es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las sanciones que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso.

Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento de Interno debe tener un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

- a) Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.

- b) Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

La Ley General de Educación en su artículo 9°, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes. En el artículo 10°, letra b) señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.

## **OBJETIVO DEL COLEGIO**

El Colegio, para lograr su objetivo general que es el de formar estudiantes que influyan positivamente en la sociedad, lo hará a través de un conjunto de métodos y estrategias que faciliten el desarrollo personal y el fortalecimiento de su carácter, por tanto, orienta su acción educativa en base a los principios y objetivos contemplados en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

## **OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO**

Este documento contiene el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (en adelante el REGLAMENTO INTERNO) del Colegio Le Monde School, conforme lo requerido por la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDUC) y la Superintendencia de Educación Escolar (en adelante, la SUPEREDUC).

El reglamento interno establece disposiciones generales de organización y funcionamiento del Colegio que emanan del Proyecto Educativo Institucional.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo con su gravedad como también medidas pedagógicas y disciplinarias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido

proceso. Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de estas.

Se entienden parte integrante del Reglamento Interno, los protocolos de prevención y abordaje sobre diversas materias relacionadas con la gestión de convivencia (Ej.: maltrato escolar).

El Establecimiento a su vez posee una política institucional de prevención de violencia escolar continua y complementada con acciones específicas en el Plan para la Gestión de la Convivencia Escolar del Colegio.

El reglamento interno debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa por lo que el establecimiento cuenta con mecanismos de oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar para que la comunidad educativa cumpla sus obligaciones y ejerza sus derechos. Entre ellos, se da a conocer a través de la página Web Institucional, firmando los padres y apoderados el conocimiento de este al momento de matricular al estudiante.

El Reglamento Interno será actualizado según lo prescriba la legislación, el MINEDUC y/o la SUPEREDUC, y conforme sucedan situaciones nuevas no previstas por el mismo o se manifiesten necesidades de la comunidad educativa relacionadas con la convivencia escolar. Una vez modificado el Reglamento Interno se procederá a socializar el documento con los estamentos del Colegio a fin de que se informen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento Interno, la Dirección estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

El Reglamento Interno obliga a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto en lo que a cada uno de ellos corresponda.

El objetivo de este Reglamento es regular la interacción social de los miembros de la Comunidad educativa para favorecer un clima de respeto y sana convivencia

## **PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

El Colegio Le Monde School, desde sus bases y principios, forma personas íntegras, con un marco valórico claro, tolerante y consecuente con su vida cotidiana, invita a su comunidad educativa a ser parte de un proyecto educativo, en el que se respete íntegramente los principios aquí propuestos y ponerlos en práctica tanto en el Colegio como en la familia y la comunidad. Es por ello, que urge la necesidad de establecer normas de convivencia escolar, que regulen el comportamiento y las relaciones dentro del establecimiento y siente un precedente en el desarrollo de estudiantes que se adapten y aporten a la sociedad.

En este orden de ideas, los principios y valores que sustentan nuestro proyecto son:

- a) Educar a los estudiantes en un Colegio que busca su formación integral preparándolos para los desafíos del futuro en el ámbito personal, profesional y laboral.
- b) Desarrollar la capacidad de discernimiento y creatividad que le permitan al estudiante enfrentarse eficazmente a situaciones de cambio.
- c) Promover los derechos y deberes del estudiante, para que este pueda ejercer los propios y respetar los ajenos. Así se genera una relación de justicia como base del comportamiento responsable y solidario.
- d) Promover la autorregulación que permita a los estudiantes para actuar con criterios propios y firmes en la toma de decisiones.
- e) Generar un ambiente acogedor, confiado y de seguridad que permita el equilibrio y la estabilidad emocional.
- f) Desarrollar habilidades sociales que les permitan desenvolverse adecuadamente en el entorno.
- g) Desarrollar formación ciudadana propiciando la responsabilidad, participación y diálogo para una sociedad democrática.
- h) Orientar a la familia y/o tutor en la responsabilidad de su tarea formativa para que asuma esta con amor y responsabilidad.
- i) Desarrollar una pedagogía inclusiva que genere en los educadores prácticas diversificadas en la enseñanza
- j) Incentivar a los educadores de nuestro colegio, para que se identifiquen con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) siendo eficientes, afectivos y que estén en perfeccionamiento constante.

El Colegio desarrolla un Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) inclusivo y comunitario y en su marco curricular imparte una formación pluralista. Es un establecimiento respetuoso de las individualidades y de la libertad de culto vigente en nuestro país.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los estudiantes un conjunto de actividades que estimulan el desarrollo de los intereses personales de cada estudiante.

Todo esto se da en un clima de confianza basado en el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar, y de exigencia que posibilite el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social entre las familias, los profesores, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares y estudiantes.

Los programas de enseñanza del Colegio Le Monde cumplen con la legislación vigente y son de alto nivel de exigencia, permitiendo así que los estudiantes alcancen una amplia y sólida formación integral.

El PEI y su formación curricular, se definirá a partir de la educación basada en competencias, cuyo propósito es vincular el proceso de aprendizaje con las necesidades reales.

## **POLÍTICA DE PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La política se aplica a toda actividad que se realiza dentro o fuera del colegio, en que participen estudiantes y/o apoderados, incluyendo las actividades de talleres extraprogramáticas y las actividades llevadas a cabo vía remota mediante plataformas informáticas, como Zoom, Meet, Skydrive, WhatsApp u otra que el establecimiento decida utilizar.

En todo el documento cuando se hace referencia a estudiantes, profesores, apoderados, así como otros términos equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

### **CONTEXTO PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Colegio Le Monde funda su política de convivencia escolar en las definiciones legales y el Proyecto Educativo del establecimiento.

La Ley General de Educación establece que *“se entenderá por **buena convivencia escolar** la coexistencia armoniosa de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

De ambas fuentes, se desprenden algunos fundamentos que se articulan en esta política: Reconocimiento de la dignidad y derechos de los niños, niñas y jóvenes, fomentando su autonomía y la protección de su integridad física y psicológica. Formación integral, entendiendo dentro de ella la formación de toda la persona y todas las personas (carácter individual y comunitario), poniendo el acento en ser conscientes, compasivos y comprometidos consigo mismos, con quienes los rodean y con la sociedad en la que están inmersos. Educación de calidad, entendiendo esta como un bien social en el que cada miembro aporta con su máximo en conocimiento, habilidades y actitudes. (El centro de la vida escolar es la adquisición del conocimiento, la que se logra en ambientes pacíficos, que estimulen la colaboración y relación armoniosa de sus miembros. Comunidades educativas, considerando relevante la comunicación y participación que se logra entre quienes la integran.

## OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

- a) Promover una convivencia sana y armoniosa entre compañeros y compañeras, y entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Prevenir conductas de hostigamiento, matonaje, bullying, cyberbullying u otra, que pudiese causar sentimientos de inseguridad, malestar, dolor físico o psicológico en las personas.
- c) Proveer condiciones que favorezcan el diálogo, la resolución pacífica y/o la reparación, frente a situaciones de conflicto.
- d) Fortalecer las habilidades de los estudiantes para resolver conflictos de modo no violento y colaborativo.
- e) Favorecer que las intervenciones y sanciones sean utilizadas de acuerdo con el contexto y edad de los estudiantes.
- f) Desarrollar acciones preventivas y reparatorias, que permitan cumplir con el propósito fundamental de la política de promoción de una buena convivencia y prevención de situaciones de violencia escolar.

Los objetivos antes descritos, se incentivan y promueven en el quehacer de la comunidad educativa, las definiciones pedagógicas, el currículum, las actividades extraprogramáticas, el estilo de relaciones al interior de la comunidad, la inclusión de Necesidades Educativas Especiales, en consonancia con el PEI.

Nuestra institución tiene como opción un “currículum humanista centrado en la persona”, que la comprende cómo ser único, libre, creativo, espiritual, comunitario y trascendente. Además, se encarna en un estilo pedagógico que orienta las relaciones educativas para propender al crecimiento permanente en las dimensiones socio – afectiva y cognitiva.

Este currículum se describe en el Proyecto Pedagógico de cada curso, el cual se trabaja articuladamente entre las distintas asignaturas y actividades formativas. Entre ellas, las horas de orientación, consejo de curso, las jornadas formativas de estudiantes y padres y las actividades extracurriculares, contenidas en el plan de formación, apuntan al desarrollo y fortalecimiento de la identidad personal, la relación que establece con su entorno, la comunidad y la sociedad, para colaborar en la construcción de una sociedad más fraterna y justa.

## DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

El Colegio asume un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, procurando una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y

las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

## DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, lo integran. 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. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo institucional del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por el Sostenedor, Director, Directivos, Docentes, Inspector de Patio o Asistente de Inspectoría, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados.

**SOSTENEDOR:** Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Es deber de los Sostenedores: Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

**DIRECTORA:** Su función es dirigir el establecimiento de acuerdo a la Misión, los objetivos del Colegio, a los principios de la administración educacional y a las normas e instrucciones emanadas según la normativa vigente. Impartir las instrucciones necesarias para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del Colegio, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. Proporcionar un ambiente

educativo estimulante para el trabajo de cada uno de sus miembros, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Colegio.

**INSPECTOR GENERAL:** directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Coordinar y supervisar el quehacer diario docente. Supervisar y coordinar la realización de distintos eventos y actividades extraprogramáticas organizadas por el colegio, y que éstas se realicen de acuerdo con los principios y valores del proyecto educativo. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del sistema y reglamento de disciplina definido por el Colegio. Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares. Mantener los libros de clases al día, en lo que se refiere a la asistencia y el control ejercido por el Ministerio de Educación. Observar y controlar el comportamiento de los estudiantes al interior del establecimiento. Atención de apoderados y canalización de sus inquietudes. Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as.

Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes del establecimiento previa autorización del apoderado y en casos muy excepcionales vía telefónica.

**ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** directivo superior, cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI. Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar. Actualizar constantemente el Manual de Convivencia junto con el Inspector General. Participar de los procesos de mediación disciplinaria. Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos. Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as.

**JEFE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:** Es el encargado de planificar, organizar y supervisar el trabajo de planificación, organización y ejecución de la gestión de los diferentes departamentos del área académica del Colegio, en cuanto a unificación de criterios, seguimiento de Planes, capacitación de profesores, desarrollo de actividades del Colegio, etc. Conocer la actualización de Planes y Programas, cumplimiento con las normas, exigencias y otros documentos que sean solicitadas, conforme a la reglamentación y legislación vigentes. Planificar y controlar la Planificación Anual y gestión académica de los diferentes Departamentos de acuerdo con el Plan Curricular del Colegio. Supervisar y administrar la labor administrativa de los profesores a través de los Coordinadores de Ciclo. Desarrollo e implementación de procedimientos curriculares, de evaluación, etc. relacionados con el funcionamiento de su área. Coordinar entre los profesores la propuesta

y logro de los Objetivos Transversales a través de Proyectos de Gestión específicos por área.

Resguardar el correcto uso del libro de clase, por parte de los docentes, toda vez que este es el instrumento donde se evidencia el desarrollo y cumplimiento anual del proceso académico, evaluativo y actitudinal de cada estudiante.

**COORDINADOR DE CICLO:** Encargado de analizar los resultados de aprendizaje obtenidos por los estudiantes en las diferentes áreas curriculares a su cargo, desarrollar estrategias de mejoras de los aprendizajes promoviendo la integración de los procesos pedagógicos.

**PROFESOR JEFE:** es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Promueve, entre los estudiantes, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento.

El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumpliendo con el programa de entrevistas personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.

Es el principal responsable de velar y resguardar la disciplina al interior de la sala de clases en actividades organizadas por el Establecimiento, como también extraprogramáticas.

Generar un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes basados en una sana convivencia.

Resguardar el uso correcto del libro de clases, considerando que es un instrumento público y que no puede ser enmendado.

En caso de incurrir en algún error, informar inmediatamente al Jefe de La Unidad Técnico Pedagógica, el cual pondrá en conocimiento de la situación a la Dirección del Establecimiento.

Entre otras labores se encarga de:

- i. Coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados.
- ii. Desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en valores que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar.
- iii. Atender periódicamente a sus estudiantes, para tratar temas académicos, conductuales y familiares.
- iv. Coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento.

- v. El Profesor Jefe tiene participación activa con el resto de los estamentos del Colegio que participan en velar por la buena convivencia escolar.
- vi. Cooperar en la ejecución e implementación de los procesos y protocolos activados de Le Monde School.

**PROFESORES DE ASIGNATURAS:** son responsables de educar a los estudiantes aportando las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte, promoviendo la sana convivencia para lograr los aprendizajes, preservando las condiciones apropiadas para desarrollar los aprendizajes a su asignatura. Como los demás miembros de la comunidad educativa debe velar por la aplicación de los principios del PEI.

Es el principal responsable de velar y resguardar la disciplina al interior de la sala de clases en actividades organizadas por el Establecimiento, como también extraprogramáticas.

Generar un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes basados en una sana convivencia.

Resguardar el uso correcto del libro de clases, considerando que es un instrumento público y que no puede ser enmendado.

En caso de incurrir en algún error, informar inmediatamente al Jefe de La Unidad Técnico Pedagógica, el cual pondrá en conocimiento de la situación a la Dirección del Establecimiento.

Cooperar en la ejecución e implementación de los procesos y protocolos activados de Le Monde School.

**INSPECTORES:** Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieran contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar, situaciones diarias que ameritan la intervención oportuna de algún directivo. Colabora con la vigilancia permanente de patios, pasillos y toda dependencia educativa.

Resguarda el material y bienes muebles del Colegio.

Controlar la entrada y salida de los Estudiantes al inicio y termino de cada jornada.

Supervisar el normal funcionamiento de su ciclo durante las horas de clases, velando porque no se produzca una salida constate de estudiantes de las salas durante las horas de clases, resguardando así el normal desarrollo de la clase.

Resguarda el orden y la disciplina en todas las actividades organizadas por el establecimiento.

**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Son los encargados de los servicios auxiliares les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

**ESTUDIANTE:** es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El estudiante del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Establecimiento que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante, está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

**PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** Son los primeros educadores, por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta. Es necesario, entonces, que los padres, madres y/o tutores se comprometan con el Proyecto Educativo Institucional “La misión de los padres está en posibilitar la acción de los profesores”.

## I. REGULACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Artículo 1°.** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Por **Comunidad Educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

La **Convivencia Escolar** es *“la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Se entiende que la buena y sana convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia, como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

**Artículo 2°.** Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- c) Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- d) Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- e) Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- f) Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.

- g) Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- h) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

### **Artículo 3°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.**

Tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores del Colegio. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente favorable para los aprendizajes.

Del mismo modo se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del Colegio, no importando la función o tarea que desempeñen. Cuando sea necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño. Tienen derecho al respeto y dignidad profesional, por lo que se habrá de cuidar con especial delicadeza la emisión de comentarios negativos realizados en público.

Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley<sup>1</sup>.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 4°.** Son **derechos** de las y los estudiantes:

- a) Recibir una educación integral que significa apoyarlo y orientarlo de acuerdo con su etapa de desarrollo, durante su permanencia en el Establecimiento.
- b) Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- c) Ser escuchado por sus profesores y otras autoridades del Colegio.
- d) Conocer oportunamente sus observaciones que se registran en el libro de clases.
- e) Conocer el reglamento interno.
- f) Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de calificación. Como principio pedagógico cada profesor debe aclarar a petición del estudiante las calificaciones y evaluaciones otorgadas.
- g) Conocer calendario de pruebas o controles con la debida antelación.

---

<sup>1</sup>Artículo 6° ter D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

- h) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.
- i) Participar en las actividades extraprogramáticas del Colegio.
- j) Participar en la directiva de su curso.
- k) Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
- l) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio, en los tiempos dados para ello.
- m) Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por el Colegio.
- n) Ser acompañado(a) en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
- o) Participar en todas las actividades educativas-recreativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
- p) Ser evaluada(o) objetivamente con justicia e imparcialidad.
- q) Presentar inquietudes y observaciones por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.
- r) Recibir reconocimientos y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
- s) Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.
- t) Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca (Centro de Recursos para el Aprendizaje), laboratorio, proyector, implementos deportivos, etc.).
- u) Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
- v) Tener espacio de resolución alternativa de conflictos tales como mediación.
- w) Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.

**Artículo 5°.** Son **deberes** de las y los estudiantes:

- a) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
- b) Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.
- c) Cumplir con el uniforme del Colegio (explicitado en este reglamento) sin excepción.
- d) Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.

- e) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- f) Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Colegio, procediendo ante ella con honradez y veracidad.
- g) Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, autorizaciones, comunicaciones a través de la agenda (Diary) devolviendo oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
- h) Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas.
- i) Preparar con anticipación los contenidos de todas las evaluaciones (diagnóstica, formativa, sumativa, acumulativas, de progreso, de proceso, actitudinales, y todas aquellas establecidas en el reglamento de Evaluación).
- j) Cuidar los materiales educativos facilitados por el Colegio.
- k) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- l) Cuidar todas las dependencias y mobiliario del Colegio.
- m) Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Colegio.
- n) Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, y ceremonias realizadas por el Colegio.
- o) Conocer el reglamento interno del Colegio, adherir y respetarlo.
- p) Cooperar en la ejecución e implementación de los procedimientos y protocolos activados de Le Monde School.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS<sup>2</sup>**

**Artículo 6°.** Los padres son los primeros educadores de sus hijos y el Colegio como subsidiario de su función necesita trabajar muy unido con ellos para cumplir cabalmente su tarea educativa.

Cada estudiante debe tener un representante ante el Colegio al que se llamará apoderado. Este puede ser el padre o la madre o bien en el caso de no contar con sus progenitores, un apoderado que sea mayor de edad y con la capacidad para cumplir con las funciones correspondientes.

---

<sup>2</sup> Se contiene en este Reglamento Interno las normas esenciales establecidas en el Decreto Supremo N°327 de 2020 del Ministerio de Educación que Aprueba Reglamento que establece los Derechos y Deberes de los Apoderados.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrán igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y a ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, no obstante, está igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al estudiante, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

**Artículo 7°.** Son **derechos** de los padres y apoderados:

- a) Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
- b) Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él, respetando y contribuyendo activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
- c) 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.
- d) Derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- e) Derecho a pedir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
- f) Los apoderados deberán ser informados respecto de quien ejerce el cargo de Encargado de Convivencia Escolar y de la forma en que podrán contactarse con él.
- g) Derecho a pedir a la entidad sostenedora del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

- h) Derecho a pedir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
- i) Derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.
- j) Derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos.
- k) Derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
- l) Derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto. Para esto, se deberá respetar el conducto regular establecido para ello:
  - i. El Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, quien recibirá la información y canalizará la situación, con coordinación académica o encargado de convivencia escolar según corresponda, e informará en entrevista o vía agenda al apoderado la respuesta y/o acciones a seguir.
  - ii. Si luego de las instancias realizadas aún persisten dudas en relación con la situación planteada, se debe solicitar entrevista con Coordinación Académica respectiva al ciclo (temas académicos) o Coordinación de Convivencia Escolar (temas conductuales o de buen trato) o con el Equipo del Proyecto de Integración.
  - iii. Si las dudas persisten debe solicitar entrevista con Dirección.
- m) Derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- n) Derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos.
- o) Derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.
- p) Derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos.

- q) Derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos señalados en la letra anterior.
- r) Derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
- s) Derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
- t) Derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
- u) Derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.
- v) Derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información estará disponible en la página web de la Agencia de Calidad de la Educación: [www.agenciaeducacion.cl](http://www.agenciaeducacion.cl).
- w) Derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de la misma. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
- x) Derecho a participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres y el establecimiento. El Colegio Le Monde reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley<sup>3</sup>.

Para el ejercicio de sus derechos y los de sus hijos o pupilos, los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional, siguiendo y respetando siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.

**Artículo 8°.** Son **deberes** de los padres y apoderados:

---

<sup>3</sup>Artículo 6° ter D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

- a) Deber de informarse y adherir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- b) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
- c) Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna, especialmente el reglamento interno, al cual adhiere y promueve.
- d) Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases, en forma diaria y puntual.
- e) Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente. Para ello, deberán apoyar a su pupilo en los deberes escolares y preocuparse de conocer su rendimiento.
- f) Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
- g) Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
- h) Los apoderados deberán mantener actualizada la información personal y de contacto informando a Inspectoría cualquier variación.

Con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento del Colegio:

- i) Dejarán a los estudiantes en portón de acceso. No ingresarán al Colegio.
- j) No pasarán a las salas de clases a hablar con los profesores. Solicitarán entrevista de manera escrita.
- k) Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente con el Docente o Departamento correspondiente.
- l) No está permitido al interior del Colegio ninguna actividad comercial por parte de los padres y/o apoderados.
- m) Toda inasistencia a clases, o a una actividad del Colegio, tanto del estudiante como de los padres, debe ser justificada con anticipación y por escrito.
- n) Toda agresión y/o amenaza simple o graves, por parte de un/a apoderado/a, hacia algún funcionario/a originará la inmediata pérdida de dicha condición, debiendo darse cuenta del hecho, ante la presencia del delito a las policías y/o fiscalías.

- o) Se deberá cooperar con la ejecución e implementación de los procedimientos y protocolos activados por Le Monde School.
- p) El no cumplimiento de todos los deberes señalados en este apartado podrá dar lugar a que el Colegio, previa investigación, revoque su calidad de apoderado y solicite el cambio por otro adulto responsable.

En caso de existir una agresión física por parte de un adulto hacia otro miembro de la comunidad escolar, **se realizará además la correspondiente denuncia** a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, junto con la instrucción del Protocolo de Agresión entre adultos.

Si la agresión la propina un adulto contra un estudiante, se aplicará además el Protocolo de Agresión de Adulto a Menor.

#### **Artículo 9. Del Cambio de Apoderado:**

La Dirección del Colegio podrá exigir cambio de apoderado cuando dicho apoderado no cumpla con su rol adecuadamente, como por ejemplo las inasistencias reiteradas a 3 reuniones, charlas o entrevistas fijadas por el Establecimiento, faltas a las normas de convivencia escolar con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, mediante un procedimiento que respete el debido proceso.

El Colegio, como medida preventiva y en casos fundados, podrá prohibir el ingreso al apoderado al Establecimiento, en tanto se aplique el procedimiento de investigación, aplicable para las medidas disciplinarias de Expulsión o de No Renovación de Matrícula, que en lo pertinente correspondan para decidir sobre esta medida.

## II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### Artículo 10. Niveles de enseñanza y horario de clases:

El establecimiento imparte cursos en los niveles de párvulos, enseñanza básica y media científico-humanista, en régimen de doble jornada.

El horario será el siguiente:

CURSOS	JORNADA MAÑANA
1° Básico a 6° Básico	Lunes a viernes 07:55 a 12:55 hrs.
7° a IV Medio	Lunes a viernes 07:55 A 14:40 hrs. Según horario de clases

CURSOS	JORNADA TARDE
Kínder	Lunes a viernes 13:55 a 18:15 hrs.
1° Básico a 6° Básico	Lunes a viernes 13:55 a 18:55 hrs.
7° a II Medio	Lunes a viernes 13:55 a 19:40 hrs. Según horario de clases

Todos los estudiantes al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Los estudiantes deben asistir puntualmente a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares.

### Artículo 11. Atrasos:

Los atrasos deberán ser justificados por escrito oportunamente.

Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, menor tiempo para rendir pruebas y otros), serán asumidas por el estudiante y el apoderado.

En caso de ocurrir atrasos se tomarán las siguientes medidas:

1. El Departamento de Inspectoría registrará al estudiante que llega atrasado.
2. El Departamento de Inspectoría informara diariamente a los apoderados de los atrasos en que incurran los/las estudiantes mediante App.
3. Al décimo atraso acumulado, el apoderado deberá presentarse en el establecimiento, previa citación de Inspectoría, en donde se le informará del desempeño del/la estudiante, así como se realizará "educación formativa" al apoderado y estudiante de la relevancia de la puntualidad en todos sus acápites, se dejará constancia en

leccionario. Al vigésimo atraso se firmará compromiso por escrito con el apoderado. Al trigésimo atraso, el establecimiento informara de la vulneración de derechos en perjuicio del/la estudiante a las instituciones que corresponda.

#### **Artículo 12. Asistencia:**

Los estudiantes deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, ya sean presenciales o remotas, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades Extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio (ACLES), el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

#### **Artículo 13. Justificación de inasistencias:**

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la secretaria del Colegio, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico de su pupilo. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan que deberá ser entregado a dicho Departamento, sin perjuicio de que UTP e Inspectoría General a su vez tomen conocimiento.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el estudiante se reintegre a clases, en Secretaría. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente sobre promoción escolar. La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale la Dirección sobre la materia y el Colegio en su caso podrá evaluar e informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia del estudiante. Para ser promovido, el Estudiante debe tener una asistencia mínima de 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, La Directora del Colegio puede autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

Las inasistencias acumuladas por 15 o más días hábiles consecutivos sin justificación, generará en el Colegio llevar a cabo acciones tendientes a establecer contacto con la familia, Inspectorías Generales deberá realizar llamadas telefónicas, correos electrónicos, carta certificada, entre otras, dejando constancia de estas acciones en el libro de clases.

#### **Artículo 14. Del Retiro de los estudiantes:**

Cuando el apoderado necesite retirar a su pupilo del Colegio antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar en la Secretaría la **autorización personalmente**. En caso de no ser retirado por su apoderado la persona que retira **debe estar debidamente registrada en la base de datos como contacto de emergencia**. En ambos casos debe **exhibieren** Secretaría su carnet de identidad y ser mayor de 18 años. Se dejará constancia en el Libro de Registro de salida de estudiantes en el cual se anotarán nombre, R.U.N. y

firma de la persona que retira al estudiante. Cualquier cambio deberá ser comunicado oportunamente.

El retiro de estudiantes no se realizará en horarios de recreos. Ningún estudiante se retirará solo durante la jornada de clases.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio una vez que el estudiante sale del recinto escolar.

## **ACTIVIDADES AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL COLEGIO**

### **Artículo 15. De las actividades pedagógico-culturales escolares**

Las actividades pedagógico-culturales escolares tendrán carácter formativo y tienen como objetivo:

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de los(as) estudiantes(as).
- b) Estimular el amor a la Patria, contribuir a la identidad Nacional, de formación ciudadana, Fiestas Nacionales y sus costumbres, y celebraciones institucionales.
- c) Lograr que los(as) estudiantes(as) se sientan parte de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 16. De las actividades extraescolares**

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los estudiantes. Se desarrollan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento Interno se mantiene vigente.

Se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los estudiantes que participan de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar o con los implementos acorde al taller.

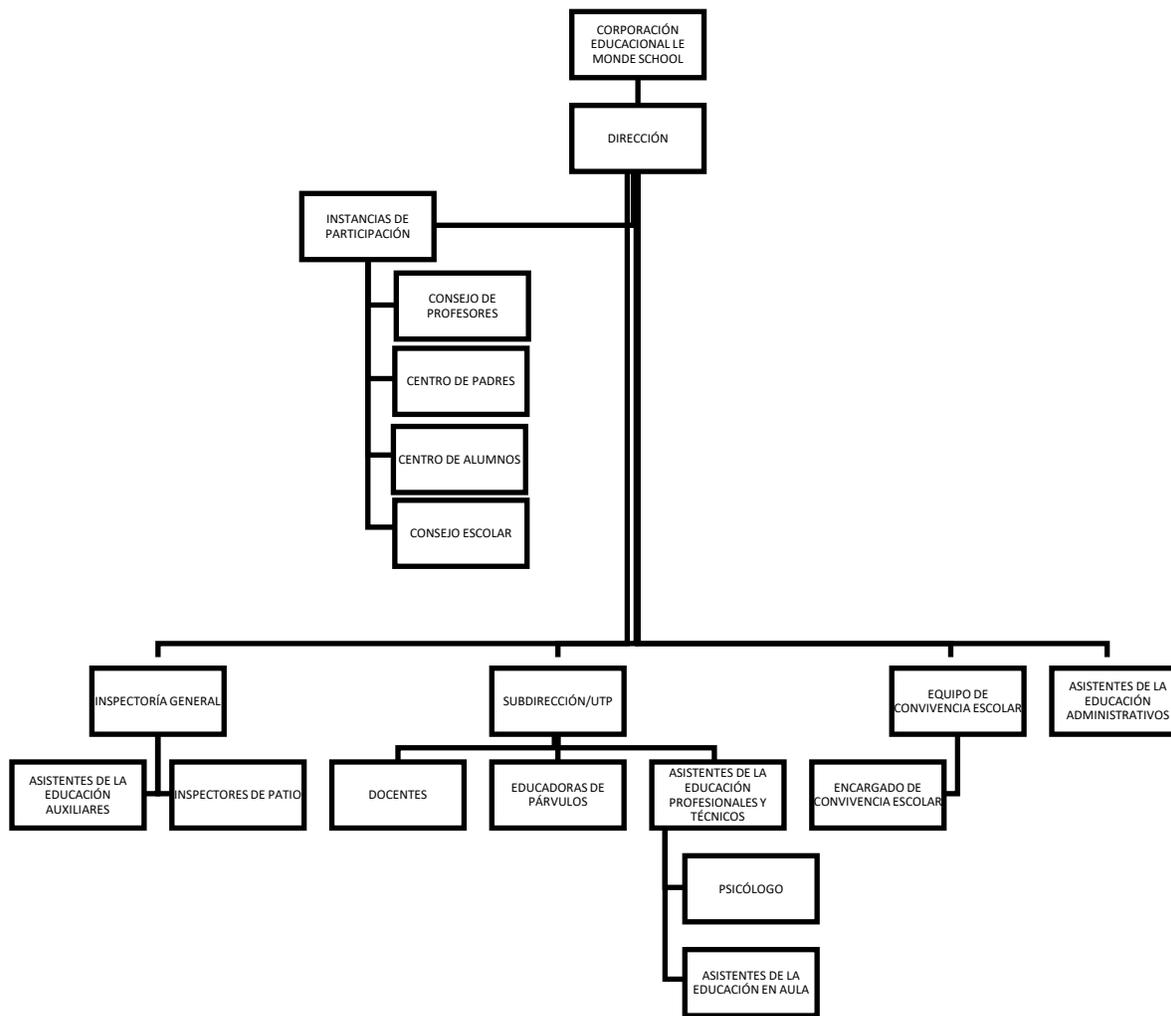
### **Artículo 17. De las actividades extraprogramáticas**

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de talleres, reforzamientos y enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

### **Artículo 18. De las actividades paraacadémicas**

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento Educacional, actividades de carácter social, cultural, académico y recreativo.

## Artículo 19. Organigrama



## DE LAS COMUNICACIONES ENTRE APODERADOS Y EL COLEGIO

### **Artículo 20. Agenda Escolar y otros medios de comunicación.**

Todo Padre, Madre y Apoderado del Colegio tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el Establecimiento.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados es la *agenda escolar (Diary)*, el correo electrónico registrado por el apoderado al momento de matricular a su pupilo, circulares, así como la página web del Colegio u otras plataformas como App.

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda.

El Colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, u otros medios de comunicación que se consideren oficiales.

### **Artículo 21. De los Objetos Permitidos y No permitidos**

Los estudiantes solo podrán ingresar al Establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiéndose lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como:

- a) El uso de celulares. El uso y cuidado de estos no es responsabilidad del Colegio. En el caso de deterioro, hurto o pérdida, el Establecimiento no se hará responsable.
- b) Los estudiantes no venderán productos de ninguna especie en el Colegio.
- c) La colación debe contener productos nutritivos, tales como yogurt, fruta, frutos secos, y en la proporción debida de acuerdo con los Indicadores de Hábitos de Vida Saludable establecidos por el Ministerio de Salud.

### III. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

#### **Artículo 22. Del proceso Postulación y Admisión.**

De acuerdo con el proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo con las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento, avisos en los cuales se deberá informar, de acuerdo con la normativa vigente:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- e) Proyecto educativo institucional del establecimiento.

Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los admitidos.

#### **Artículo 23. De la Matrícula.**

La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento.

Ser estudiante regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del Colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el Establecimiento. El apoderado que por causales justificadas esté impedido de matricular a su hijo en el plazo establecido por el Colegio deberá solicitar, por escrito, una nueva fecha para matricular para el período escolar siguiente.

El no pago de las obligaciones contraídas por el estudiante o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del

Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

## IV. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

### **Artículo 24. Justificación de los pagos de arancel.**

El Colegio Le Monde School se encuentra autorizado por el Ministerio de Educación para realizar cobros a las familias, cuyos aportes apoyan el financiamiento del servicio educacional. Estos cobros se mantendrán vigentes, mientras no sea aplicada en su totalidad la subvención por gratuidad.

Estos aportes han sido debidamente informados y autorizados por el Departamento Provincial de Educación Cordillera y se encuentran vigentes para el trienio respectivo.

Sin perjuicio de los cobros mencionados, es preciso señalar lo siguiente:

- a) Los estudiantes prioritarios del colegio no podrán ser objeto de cobro alguno.
- b) Cualquier otro aporte económico que realicen las familias, ya sea en dinero o en especie, siempre tendrán el carácter de voluntarios.
- c) El colegio se encuentra adscrito al sistema de financiamiento subvencionado con financiamiento compartido y tiene un Reglamento de Becas, que se encuentra publicado en la página web del colegio, según establece el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación.

### **Artículo 25. Efectos del incumplimiento del Pago de arancel.**

Cabe señalar que ante el incumplimiento del pago de las mensualidades fijadas, se debe señalar que durante la vigencia del respectivo año escolar o académico: no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio de que la entidad sostenedora se encontrará facultada para exigir el cobro de los valores adeudados ejecutando las garantías que se hubiesen entregado para ello, y el alumno podrá no ser matriculado para el año escolar siguiente de no solucionar dichas obligaciones.

### **Artículo 26. Bases Generales del sistema de exención de pagos o de Becas.**

Los objetivos de la asignación de becas que otorga el Colegio Le Monde a sus alumnas y alumnos, son los siguientes:

- a) Ayudar a las alumnas y alumnos cuyas familias presentan una situación económica deficitaria.
- b) Ayudar económicamente a los funcionarios cuyos hijos estudian en el establecimiento.
- c) Ayudar en casos especiales que se generen al interior de las familias afectadas por un siniestro, accidente, enfermedad terminal y fallecimiento.

- d) Incentivar a los alumnos con excelencia académica cuyo promedio general de notas sea de 6.5 o superior en ambos semestres.

Las becas consisten en una eximición total o parcial del pago de los valores que mensualmente se deben efectuar. De este modo, la rebaja del arancel podrá ser de un 25%, 50% y un 100% del monto mensual de la colegiatura.

Los alumnos que podrán ser beneficiados con beca, y en orden de prioridad, son los siguientes:

- 1º. Alumnos que acrediten una situación económica deficitaria.
- 2º. Hijos de los funcionarios del colegio.
- 3º. Alumnos que presenten una situación de excepción que ameriten ser analizadas; cuando el colegio así lo considere, como por ejemplo: En caso de accidente o siniestro en la familia; fallecimiento del apoderado del alumno.

#### **Artículo 27. Criterios y procedimientos que se utilizarán para seleccionar a los estudiantes beneficiados.**

El monto que se asigne a cada postulante seleccionado en el ámbito económico corresponderá exclusivamente al puntaje obtenido, de acuerdo con la información entregada en la ficha de postulación.

Con la finalidad de apoyar económicamente a la mayor cantidad de nuestras familias y que todos tengan el derecho de recibirla durante el periodo de 1 año, se priorizará el otorgamiento de la beca, aquellos alumnos postulantes que no hayan recibido el beneficio el año anterior.

Los alumnos que postulen a beca deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer y mantener buena conducta.
- b) Tener y mantener una asistencia sobre el 90% y puntualidad en su horario de ingreso.
- c) Poseer buen y aceptable rendimiento académico.

El detalle de los requisitos, procedimientos de postulación y asignación de becas se encontrarán a disposición de los interesados en la página web del colegio y en copia material en la Secretaría del colegio.

## V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

### Artículo 28. Normas sobre uso del uniforme escolar.

Formar parte de una Comunidad Educativa supone aceptar normas mínimas de convivencia. Es por eso por lo que el respeto, la tolerancia y la cortesía deben ser valores presentes en ella.

El Colegio previo acuerdo con los padres y apoderados ha establecido que el uso del uniforme escolar es obligatorio, sin embargo, por razones de excepción debidamente justificadas por los padres y apoderados, la Dirección del colegio puede eximir por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar.

El Colegio considera la correcta y sencilla presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad escolar, por lo tanto, su exigencia de uso está orientada a una buena presentación personal.

Se exigirá el uso de uniforme completo, de acuerdo con las siguientes descripciones:

- A. **De Kínder hasta 6º Básico** el uniforme oficial es tenuta deportiva (Buzo y polera azul cuello gris oficial del colegio).
- B. **Los alumnos de 7º, 8º Básico y de I a IV de Enseñanza Media** asistirán a clases a diario con el uniforme oficial del colegio, el cual será:

UNIFORME DAMAS	UNIFORME VARONES
a) Falda color gris, de largo no superior a cuatro dedos sobre la rodilla.	a) Pantalón de color gris.
b) Polera institucional de color amarillo.	b) Polera institucional de color amarillo.
c) Polerón oficial del colegio.	c) Polerón oficial del colegio.
d) Panty o calcetas de color gris.	d) Calcetines de color grises.
e) Zapatos escolares de color negro.	e) Zapatos escolares de color negro.

- C. **VESTUARIO DEPORTIVO:** Consistirá en:
- a) Buzo oficial del colegio completo.
  - b) Polera azul con cuello gris oficial del colegio y
  - c) zapatillas deportivas<sup>4</sup>.
- D. **VESTUARIO EN ÉPOCA INVERNAL:** En época invernal, damas y varones podrán asistir al colegio con parka, abrigo, o chaquetón, manteniendo el color gris en enseñanza

<sup>4</sup> No se permite el uso de zapatillas con plataformas, de lona y otras que no posean la suficiente adherencia, estabilidad y seguridad al estudiante y que lo ponen en riesgo de lesiones.

básica o negro en la enseñanza media, sin la combinación de otros colores ni estampados.

En caso de asistir con tenida deportiva en horario que no corresponda debe venir justificación por parte del apoderado vía "Student's Diary".

- E. **RESPECTO DE LOS ALUMNOS DE 7º A IV MEDIO**, no se permitirán mezclas del uniforme formal con el deportivo y/u otras prendas, y el día en que le corresponda la asignatura de Educación Física, deben venir con tenida deportiva desde su casa.

Es responsabilidad, deber y obligación del apoderado que los alumnos de kínder a IV Medio se presenten con su uniforme limpio y ordenado.

#### **Artículo 29. Uniforme para clase de Educación Física, talleres y actividades extraescolares.**

Tanto las damas como los varones deben asistir solo para la clase de educación física, para talleres y actividades extraescolares al establecimiento con el uniforme deportivo señalado en el artículo 16<sup>5</sup>.

El profesor o el funcionario que tenga bajo su responsabilidad las actividades de Educación Física y/o Deporte y Recreación, deberán supervisar el adecuado uso del buzo del Colegio. Lo mismo deberá exigirse en las horas siguientes a las clases de Educación Física, siendo responsables de esto los profesores de asignatura respectivos.

#### **Queda estrictamente prohibido el uso de las siguientes prendas:**

- a) Uso de jeans.
- b) Polera de otro color y estampados. (Que no sea del color institucional)
- c) Uso de cuellos de colores dentro de la sala de clases.
- d) Utilizar zapatillas cuando no venga con buzo.
- e) Las botas para las niñas en temporada de invierno deben ser solo de color negro.
- f) Las calzas no forman parte del uniforme oficial del colegio, no importando el color.

#### **Artículo 30. Aspecto Personal.**

Una correcta presentación personal implica asistir aseado, prolijo, y vistiendo uniforme completo de la Escuela en todas las instancias formativas, recreativas y deportivas.

Se solicita entonces cuidar su presentación personal, ropa limpia y aseada.

En el caso de los varones, el corte de pelo debe estar corte tradicional (Escolar).

Para las señoritas, deben asistir con su pelo tomado (ojalá en su totalidad). Los cintillos, pinches, etc. deben estar acorde a los colores institucionales (azules o negros).

---

<sup>5</sup>Se aceptará el uso del buzo fuera de las ocasiones indicadas, cuando ocurran situaciones imprevistas o de fuerza mayor, debidamente justificadas.

No está permitido cualquier variación al diseño original de las prendas que comprenden el uniforme escolar, de esta manera y a modo de ejemplo, no resulta aceptable la modificación del pantalón o de buzo dejándolo más ajustado (tipo pitillo o skinny), la polera más entallada, uso de calcetas bucaneras o una basta muy corta, etc.

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

### **Artículo 31. Seguridad Escolar.**

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

### **Artículo 32. Política de prevención de riesgos.**

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

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

### **Artículo 33. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Con el PISE se busca reforzar las condiciones de seguridad, establecer protocolos de actuación ante diversas emergencias y prevenir riesgos dentro de los establecimientos

educacionales son condiciones fundamentales para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y promover una cultura de prevención.

El contenido del PISE se incluye por su extensión dentro de los anexos de Protocolos al final del Reglamento Interno.

#### **Artículo 34. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de actuación frente a situaciones de Abuso sexual y hechos de connotación sexual y de Vulneración de Derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa. Se encuentran en el Anexo de Protocolos los siguientes: Protocolo de acción frente a Vulneraciones de derechos<sup>6</sup>, Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual<sup>7</sup>.

#### **Artículo 35. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Factores de protección dentro del establecimiento.**

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.

Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el Establecimiento busca favorecer un clima bien tratante hacia los alumnos potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.

Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el establecimiento contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

---

<sup>6</sup>Ver Anexos. Complementar con Protocolo frente a vulneración de derechos.

<sup>7</sup>Ver Anexos. Complementar con Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

### **Artículo 36. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y a alcohol en el establecimiento.**

Para nuestro Establecimiento el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo a tanto su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

- a) Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- b) Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- c) Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
- d) Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- e) Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El establecimiento contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, SENDA-PREVIENE, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol<sup>8</sup>.

### **Artículo 37. Protocolo de Accidentes Escolares.**

Los Protocolos de Accidentes Escolares cumplen con la función de sistematizar una serie de acciones que el establecimiento realizará cuando se produzca un accidente escolar.

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

Por su parte, el Seguro Escolar es un beneficio del Estado que protege a los estudiantes que sufren una lesión a causa de un accidente escolar, pero se debe señalar que este seguro no ampara a aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

El establecimiento gestionará el formulario de declaración individual de accidente escolar para que el alumno sea trasladado a cualquier centro de la red pública de salud, junto con las demás acciones que correspondan conforme al Protocolo de Accidentes Escolares del Colegio<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup>Ver Anexo N° 10 sobre Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol.

<sup>9</sup>Ver Anexo N° 9 sobre Protocolo de Accidentes Escolares.

**Artículo 38. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional.**

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

El colegio promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.

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

### Artículo 39. De las Evaluaciones

- a) Instrumento de Evaluación para el Aprendizaje (EPA): forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje (todas las clases) La Evaluación diagnóstica se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes sólo al inicio del año escolar. Este tipo de evaluación no considera calificación.
- b) Instrumento de Evaluación del Aprendizaje (EDA): esta evaluación podrá ser de carácter cuantitativo o cualitativo y a través de pruebas orales, escritas, trabajos específicos, trabajo de laboratorio, informes de lectura u otro instrumento.

### Artículo 40. Calificaciones.

Las calificaciones de cada periodo se obtendrán promediando las notas de las EDAS, obtenidas en el mismo Período (I Y II semestre).

La Nota Anual se obtendrá promediando ambos semestres (I y II semestre)

Los estudiantes serán evaluados conceptualmente en las Asignaturas de Religión y Objetivos Fundamentales Transversales, no incidiendo esta evaluación en su promoción.

Los estudiantes no serán eximidos de ninguna evaluación.

### Artículo 41. Protección a la Maternidad y Paternidad.

El Establecimiento resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar<sup>10</sup>. Al respecto. Nuestro establecimiento ha desarrollado un documento, el cual se encuentra inserto en el presente reglamento en documento anexo<sup>11</sup>.

### Artículo 42. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Se llaman **Salidas Pedagógicas** al conjunto de actividades formativas y de desarrollo integral que se realizan fuera del establecimiento, sea a nivel comunal, regional o nacional. Estas actividades deben ser coordinadas por uno o varios docentes y son de carácter fundamentalmente académico, con el fin entre otros, de:

---

<sup>10</sup>Artículo 11 de la Ley General de Educación indica: “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

<sup>11</sup>Ver anexo sobre Protocolo de maternidad, paternidad y alumnas embarazadas.

- a) Propiciar oportunidades de aprendizaje interactuando con diferentes disciplinas, visiones de vida y situaciones complejas.
- b) Interactuar con el conocimiento en ambientes de aprendizaje diferentes al aula,
- c) Diseñar estrategias colectivas que favorezcan el trabajo de equipo y el aprendizaje autónomo y significativo, y
- d) Apropiarse de espacios de ciudad para valorar y vivenciar la cultura.

Las **Giras de Estudios** son un viaje que pueden realizar, por lo general, los cursos de tercero o cuarto medio del colegio para visitar alguna localidad turística que promueva los lazos de fraternidad entre los mismos. En estos viajes, los alumnos son acompañados por profesores del establecimiento<sup>12</sup>.

No debe confundirse las giras de estudios con los viajes que organicen los propios alumnos y/o apoderados en forma independiente, sea como organización de la directiva del curso o de los alumnos, pues en estos el Colegio no participa en su coordinación.

---

<sup>12</sup> Ver Anexo N°7 sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios.

## VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS; Y EL DEBIDO PROCESO

### **Artículo 43. Conductas esperadas de los Estudiantes:**

Sin perjuicio de los deberes que les asisten a los Estudiantes, deberán respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeras(os), debe además observar un comportamiento acorde a las normas institucionales dentro y fuera del Colegio.

Los Estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los Estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeras(os), los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto, entre otros:

- a) Todos los estudiantes colaborarán de manera formativa en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.
- b) Los estudiantes que, por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor y/o inspectores según corresponda. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

**Artículo 44.** El Colegio debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que afecte o lesione la convivencia escolar.

### **Artículo 45. Faltas.**

Las conductas indebidas que transgredan los derechos y deberes contemplados en el Reglamento Interno se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en Leves, Graves y Gravísimas.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los estudiantes en el libro de clases y procurará que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su pupilo(a).

### **Artículo 46. FALTAS LEVES:**

Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

Pueden ser entre otras:

1. El atraso al inicio de la jornada de clases o no entrar a tiempo a la sala de clases.
2. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.
3. Uso incompleto del uniforme.
4. Presentación personal inadecuada:
  - i) En las damas el uso del maquillaje, cabellos teñidos con colores extravagantes o rapados, piercing de cualquier tipo
  - ii) En el caso de los varones con un corte inadecuado, sin afeitarse, con cabellos teñidos con colores extravagantes o rapados con diseño, piercing de cualquier tipo.
5. Incumplimiento de tareas, no traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito.
6. Ingresar a lugares de uso reservado sin autorización.
7. Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
8. Quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños.
9. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
10. Incumplir con el porte diario de agenda (Diary) ya que es el medio de comunicación oficial entre padres, apoderados, y Colegio. No serán consideradas como válidas las comunicaciones escritas que vengan en cuaderno u otro medio.

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases.

#### **Artículo 47. FALTAS GRAVES:**

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí misma(o), sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Negarse a entregar el cuaderno o agenda (Diary) cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquiera otra necesidad.
2. Ausentarse en momentos de clase estando en el Colegio.
3. Faltas de respeto a los profesores u otro personal del Colegio. Incluida las conductas desafiantes.
4. Faltas a la ética del estudiante: copias en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, transgredir la verdad, etc.
5. Agresión verbal contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Arrojar objetos y otros elementos.
7. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
8. No entregar en plazo estipulado libros o material en el CRA.

9. Manifestar, de manera inadecuada, descontento de las normas del Colegio.
10. Sacar hojas a textos de estudios, libros del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) o a cuadernos de otros compañeros.
11. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
12. Elaboración y uso de bombas de ruido, humo, olor o cualquier otro tipo de elemento que cause alteración a la convivencia escolar.
13. Grabar (audio o imágenes) una conversación o situación sin el conocimiento y consentimiento de las partes involucradas, especialmente para darle un uso inadecuado de ellas.

Las faltas graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

#### **Artículo 48. FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Se consideran faltas muy graves aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes provocando daño físico o moral sobre si misma o a otras personas. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Retirarse del Colegio sin autorización o salir del mismo con la intención de volver.
2. Robar y hurtar.
3. Revisar, manipular, fotografiar el libro de clases o cualquier documento oficial.
4. Fotografiar o filmar a cualquier funcionario del establecimiento, sin su consentimiento, siendo agravante la intención de mofarse o ridiculizarlo mediante las redes sociales.
5. Adulterar calificaciones en el libro de clases o en evaluación.
6. Sacar hojas o adulterar el libro de clases o cualquier documento oficial.
7. Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del Colegio.
8. Agresión física o verbal a cualquier miembro del Establecimiento.
9. Acoso y violencia escolar: bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros medios tecnológicos).
10. Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas y/o droga al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio.
11. Cualquier agresión física, molestia o broma que transgreda la integridad psicológica del estudiante, ocurrido al interior establecimiento.
12. Pelear o participar en juegos violentos dentro y fuera de la sala de clases.
13. Cualquier actitud fuera del Colegio que comprometa el prestigio del establecimiento.
14. Portar, vender, comprar, distribuir, regalar, dentro o fuera del establecimiento drogas o sustancias ilícitas.

15. Tenencia o uso de armas, incluso a fogueo, utensilios cortantes, punzantes o contundentes, que puedan provocar un daño a cualquier miembro de la comunidad escolar.
16. Cometer actos vandálicos, como rayados ofensivos, amotinarse, forzar puertas y ventanas y/o generar incendios en algún lugar del Colegio.
17. Manifestar o realizar conductas de índole sexual al interior del Colegio y que afecten a la moral y buenas costumbres.
18. Instigar a otro o participar en abuso sexual en dependencias del Colegio.
19. Cometer maltrato animal.
20. Causar daño intencionado a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros, tales como rayados o destrucción de muebles e inmuebles, etc.
21. Agresión psicológica, presencial o por medios tecnológicos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Almacenar o distribuir material obsceno o pornográfico.
23. Fuga interna o externa.
24. Intento o “toma” consumada de las dependencias del establecimiento.
25. Intento u obstrucción de los ingresos a las dependencias del establecimiento.
26. Intento o “fuga” de estudiantes del establecimiento.
27. Intento, facilitar o tomarse las dependencias del establecimiento.

Las faltas gravísimas deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases.

#### **Artículo 49. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.**

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- a) **Servicio Comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
- b) **Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes;

colaborar en las labores del CRA, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

En caso de los estudiantes de preescolar, se podrá aplicar, de ser necesario, la disminución horaria, siempre respaldada por informes de psicólogo, neurólogo, psicopedagoga u otro especialista médico.

- c) **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, Docentes, Encargado de Convivencia Escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- d) **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

#### **Artículo 50. MEDIDAS DE REPARACIÓN**

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras, Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito, Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

El Colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro

#### **Artículo 51. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL.**

El Colegio brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y sociales a los estudiantes en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Para ello se realizarán derivaciones a psicólogo del Colegio o externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), SENDA-PREVIENE y sus Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos y PPF entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

## **Artículo 52. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.**

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante.

El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

Se deja expresa constancia que no podrán aplicarse medidas disciplinarias a los estudiantes de Educación Parvularia, sin perjuicio de aplicar medidas de carácter formativo o reparatorias.

## **Artículo 53. Descripciones de sanciones.**

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo pueden ser:

- a) **Amonestación verbal** (Se debe dejar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases).
- b) **Citación al apoderado** para toma de conocimiento de la situación de su pupilo(a).
- c) **Carta de compromiso** por acumulación de 4 (cuatro) anotaciones negativas u otro que determine Convivencia Escolar y/o Inspectoría General. En caso de persistir la conducta que transgreda el Reglamento Interno, se procederá a establecer la Condicionalidad del estudiante.
- d) **Cese temporal o permanente de un cargo** obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
- e) **Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas**, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, por haber incurrido en una falta grave.
- f) **Condicionalidad** de la matrícula del estudiante.
- g) **Suspensión de clases**: La suspensión de clases puede tener una duración de entre 1 hasta 5 días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por hasta 5 días más, en casos graves y conforme a la Circular que Imparte sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado del Superintendente de Educación<sup>13</sup>, o del que lo reemplace.

---

<sup>13</sup> Emitida mediante Resolución Exenta N°482 de 2018 y publicada el 28 de Julio de 2018.

- h) Prohibición de participar de ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- i) No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente (Cancelación).
- j) Expulsión.

#### **Artículo 54. Criterios para ponderar y aplicar las medidas.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración los ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

##### **a) Atenuantes:**

- i. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- ii. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- iii. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- iv. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- v. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- vi. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

##### **b) Agravantes:**

- i. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- ii. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- iii. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el o la afectado(a).
- iv. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- v. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- vi. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- vii. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- viii. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con él o la afectado(a).
- ix. No manifestar arrepentimiento.
- x. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

### Artículo 55. Comunicación de las infracciones.

Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor jefe deberán comunicarse al estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente y vigente.

### Artículo 56. Cuadro procedimiento medidas disciplinarias:

Será responsabilidad de la Dirección del Colegio y a quienes les corresponda aplicar este Reglamento, evaluar cada situación en particular de acuerdo con la hoja de vida del estudiante, contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLES
Falta Leve	<p><b><u>Medidas pedagógicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Diálogo reflexivo.</li><li>b) Trabajo académico y reflexión personal.</li><li>c) Cambio de lugar dentro de la sala, entre otros.</li></ul> <p><b><u>Medidas disciplinarias:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) amonestación verbal y/o escrita,</li><li>b) anotación en el libro de clases (hoja de vida.</li><li>c) Citación de apoderado.</li></ul> <p><b><u>Medidas reparatorias:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Disculpas personales,</li><li>b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.</li><li>c) Citación al apoderado.</li></ul>	Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura. Encargado de Convivencia

<p style="text-align: center;"><b>Falta Grave</b></p>	<p><b><u>Medidas pedagógicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) diálogo reflexivo, trabajo académico y/o reflexión personal,</li> <li>b) cambio de curso paralelo.</li> </ul> <p><b><u>Medidas reparatorias:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Disculpas personales,</li> <li>b) Trabajo de reflexión valórica u otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.</li> <li>c) Servicio pedagógico y servicio comunitario.</li> <li>d) Trabajo colaborativo y reparador de daños causados.<sup>[1]</sup><sub>SEP</sub></li> </ul> <p><b><u>Medidas disciplinarias:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Suspensión de clases (1 a 5 días) previo aviso a su apoderado,<sup>[1]</sup><sub>SEP</sub> con material pedagógico que deberá realizar en la casa.</li> <li>b) Firma de carta Compromiso que acuerda acciones de mejora en un plazo determinado.<sup>[1]</sup><sub>SEP</sub></li> <li>c) Condicionalidad de matrícula, donde se especifica plazo y acciones de mejora.</li> <li>d) Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas.</li> </ul>	<p>Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura. Encargado de Convivencia Inspección General.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Falta Gravísima</b></p>	<p><b><u>Medidas disciplinarias:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Condicionalidad.</li> <li>b) Prohibición de asistir a ceremonias y actividades extraprogramáticas.</li> <li>c) Suspensión por 5 días.</li> <li>d) Expulsión.</li> <li>e) No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.</li> </ul>	<p>Directora</p>

En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del estudiante.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar incluido en el reglamento interno del establecimiento, garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

#### **Artículo 57. Debido Proceso:**

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

- a) Derecho a la protección del afectado.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todo el involucrado a ser escuchado y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- f) Que el establecimiento resguardara la reserva.
- g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

#### **Artículo 58. Privacidad y respeto a la dignidad y honra de los intervinientes**

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo de las estudiantes involucradas.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

#### **Artículo 59. Deber de Protección**

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado o la afectada fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

## **Artículo 60. Notificación a los Apoderados**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio, del cual deberá quedar constancia en el Libro de Clases.

## **Artículo 61. Investigación**

- a. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- b. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).  
Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- c. Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario), aplicando el respectivo protocolo.

## **Artículo 62. Citación a Entrevista**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

De no asistir y no colaborar en la ejecución de los procedimientos y/o protocolos, se procederá a dejar constancia del hecho en el informe de cierre del CAS con la información recabada.

### **Artículo 63. Resolución**

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

### **Artículo 64. Reconsideración (Apelación)**

Todo estudiante, apoderado/a que ha cometido una falta considerada como gravísimas, tendrá derecho a apelar la sanción ante La Directora del establecimiento.

El recurso deberá ser interpuesto por escrito enviada a la Directora del Colegio, dentro de un plazo de quince días a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que crea oportuno.

La Directora del Colegio resolverá esta apelación, previa consulta al Consejo de Profesores, entidad que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y demás documentos que se encuentren disponibles.

Tanto la notificación de la sanción que aplica la medida en primera instancia, como de aquella resolución de una eventual reconsideración, deberá practicarse por escrito, en forma personal, o enviando carta certificada al domicilio del apoderado, si este se niega a firmar el registro de notificación.

Si la Directora, aplica la medida de Expulsión o No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## **PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA<sup>14</sup>.**

### **Artículo 65. Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula**

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

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- ii. Agresiones de carácter sexual,
- iii. Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- iv. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- v. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.

### **Artículo 66. Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula**

La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

---

<sup>14</sup>Normativa referida a la Ley N° 21.128 “Aula Segura”.

#### **Artículo 67. Facultad de Suspensión como medida cautelar**

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme se indicó en el artículo 56.

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

#### **Artículo 68. Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula**

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

#### **Artículo 69. Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula**

Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante La Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

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

#### **Artículo 70. Reubicación de los estudiantes sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula**

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

## **SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Artículo 71. Obligación de Denunciar Delitos.**

- a) La Directora, Docentes Directivos, Profesores, Inspectores y Asistentes de la Educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- d) Los funcionarios del Colegio, a excepción de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar y Dirección, no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, conservando la confidencialidad y cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

### **Artículo 72. Responsabilidad Penal Juvenil**

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 17 años y 11 meses. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la ejecución del delito.

## **IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **CONSEJO ESCOLAR:**

#### **Artículo 73. De la definición y funciones del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, Directora y la entidad sostenedora del Establecimiento.

#### **Artículo 74. De la estructura y constitución del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados;
- f) El Presidente del Centro de Estudiantes.

#### **Artículo 75. Del funcionamiento del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La Directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

### **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Artículo 76. Encargado Convivencia Escolar.**

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último,

coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros docentes del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

#### **Artículo 77. Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar:**

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente Reglamento Interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del Establecimiento.

### **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Artículo 78. Contenido del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:**

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
  - i. Los objetivos de cada actividad,
  - ii. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan
  - iii. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
2. Las estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Las estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes del Colegio.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

### **Artículo 79. Atribuciones de la Directora en la gestión de convivencia escolar:**

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del encargado de convivencia escolar; 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.
- c) Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- f) Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

## **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVAS DE CONFLICTO**

### **Artículo 80. Mediación**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

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

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

#### **Artículo 81. Mediadores Escolares:**

Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Profesor de asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro de la Dirección.

#### **Artículo 82. Consideración Especial:**

Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

### **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO.**

#### **Artículo 83. Instancias de Participación.**

Entre las Instancias de participación que existen en el colegio podemos destacar al Centro de Alumnos, al Centro de Padres y Apoderados, al Consejo de Profesores, al Consejo Escolar. El Colegio propende a su funcionamiento y participación de los actores de la comunidad educativa.

### **CENTRO DE ALUMNOS:**

#### **Artículo 84. Definición y misión.**

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

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Nadie podrá negar la constitución y funcionamiento del Centro de Alumnos.

#### **Artículo 85. Funciones del Centro de Alumnos.**

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- d) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.
- g) El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno<sup>15</sup>.

## **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:**

### **Artículo 86. Reconocimiento y organización del Centro de Padres.**

El Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley<sup>16</sup>.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los estudiantes.

La Directiva del Centro estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Directora.

La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. La Directora se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria. No obstante, La Directora del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

---

<sup>15</sup> Aplica el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que Reglamenta los Centros de Alumnos.

<sup>16</sup> Artículo 6º ter D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación.

## CONSEJO DE PROFESORES:

### Artículo 87. Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo docente para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Colegio con diversas finalidades y que está presidido por La Directora del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

- a) **Consejo Técnico - Pedagógico:** una instancia técnico-pedagógica en la cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.
- b) **Consejo Administrativo:** una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.
- c) **Consejo Disciplinario y/o de Convivencia Escolar:** esta es una instancia de análisis, reflexión, formación y actualización de temáticas concernientes a estos ámbitos, acorde a las nuevas instrucciones que se emanen de la Superintendencia de Educación y de la legislación vigente.

El Consejo de Profesores tendrá un carácter consultivo<sup>17</sup>.

### Artículo 88. De las Relaciones del Establecimiento con la Comunidad.

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea con juntas de Vecinos del sector, Centros de Madres, Clubes Deportivos, Agrupaciones étnicas, Organizaciones comunitarias, Municipalidad, Consultorios de Salud, Centros Abiertos y/o Nutricionales, y Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

El gimnasio de la Unidad Educativa es para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

El uso de las dependencias de este Establecimiento educacional por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección, según corresponda.

---

<sup>17</sup>Se deja expresa constancia que, para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

**Artículo 89. Sobre el canal de denuncias, reclamos, sugerencias y consultas.**

Sin perjuicio de ser el Encargado de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, entre otros.

La Directora atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita agendada en la secretaría.

## **RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA**

**Artículo 90. Reconocimientos por aporte a la buena convivencia escolar.**

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar y o actividades académico-culturales.

Dichos reconocimientos serán entregados durante el transcurso del año lectivo.

**Artículo 91. Otros reconocimientos:**

- a) **FELICITACIÓN VERBAL:** Cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- b) **FELICITACIÓN ESCRITA:** Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza el profesor jefe o de asignatura. Se efectúa cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- c) **CARTA DE FELICITACIÓN:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesores.
- d) **CEREMONIA DE PREMIACIÓN ANUAL:** Se refiere al reconocimiento a los estudiantes más destacados por: rendimiento, asistencia y puntualidad, sello institucional (Espíritu Le Monde) y compañerismo.

## X. DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

### **Artículo 92. Sobre las acciones preventivas referidas al cuidado de la salud de los párvulos**

El Colegio adherirá y promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.

### **Artículo 93. Derechos de los niños y niñas que cursen educación parvularia.**

Los niños y niñas tendrán derecho a:

- a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

### **Artículo 94. Deberes de los padres y apoderados.**

Serán deberes de los padres y apoderados:

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- d) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación su inasistencia.
- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).

- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- n) Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- o) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

**Artículo 95. Derecho de los padres y apoderados.**

Los padres y apoderados tendrán derecho a:

- a) Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- c) A recibir las evaluaciones realizadas a los niños (diagnóstica, de proceso y sumativas).
- d) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- e) A recibir un trato de respeto y acogida.

**Artículo 96. Tramo curricular y horario de funcionamiento:**

El establecimiento imparte Pre-Kínder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años; y Kinder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años, en los siguientes horarios:

CURSOS	JORNADA
Kínder	Ingreso 13:55 hrs. Salida 18:15 hrs.

#### **Artículo 97. Retiro de niños y niñas de Educación Parvularia.**

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño, y siempre que se hubiere indicado con anterioridad como adulto responsable suplente para efecto de retiros.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora con anticipación, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres.

#### **Artículo 98. Medidas de higiene del personal que atiende párvulos.**

Las Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia propenderán en todas las actividades que se realicen, tanto en aula como fuera de ella, a mantener las medidas necesarias de higiene y seguridad para los párvulos que atienden con el correspondiente aseo diario que realizará la Auxiliar asistente de la educación.

Especial énfasis se le dará a la instrucción y hábito del lavado de manos de los niños y niñas que atiendan, el que deberá realizarse siempre antes de algún momento de alimentación.

Los estudiantes de párvulos deberán siempre asistir acompañados al baño para ser supervisados, sin que esto implique realizar la limpieza de sus genitales por parte del personal del establecimiento.

Las salas deberán ser ventiladas al menos dos veces por día, de manera de renovar el aire, regular la humedad y permitir con ello la desinfección natural del ambiente.

#### **Artículo 99. Sobre las acciones preventivas referidas al cuidado de la salud de los párvulos.**

El colegio promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.

#### **Artículo 100. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.**

La Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del establecimiento.

En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Es por ello, que no se aplicarán ningún tipo de medidas disciplinarias contra niños y niñas de este nivel.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

#### **Artículo 101. Normas generales de convivencia para el nivel parvulario.**

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

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

#### **Artículo 102. Medidas de Actuación y Procedimientos.**

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

mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

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

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

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

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

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

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

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

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- a) Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- b) Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.
- c) Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

## XI. APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

**Artículo 103.** La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

# PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN



## “Corporación Educacional Le Monde School”.

*José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.*

Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097.web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)

**RBD: 9385-8**

### ANEXO N° 1. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL

- I. **Definición del Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños 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.
  
- II. **Tipos de Abuso Sexual:**
  - a) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
  
  - b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
    - i. Exhibición de genitales.
    - ii. Realización del acto sexual.
    - iii. Masturbación.
    - iv. Sexualización verbal.
    - v. Exposición a pornografía.
  
  - c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).
  
  - d) **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la

víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

III. **Señales de alerta:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos<sup>18</sup> o psicológicos<sup>19</sup> presentes en niños o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

#### **PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN:**

Se debe tener presente que No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esa situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño 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 al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

---

<sup>18</sup>Dolor o molestias en el área genital, Infecciones urinarias frecuentes, Cuerpos extraños en ano y vagina, Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis), Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual, Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

<sup>19</sup>Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. Resistencia a regresar a casa después del Colegio. Retroceso en el lenguaje. Trastornos del sueño. Desórdenes en la alimentación. Fugas del hogar. Autoestima disminuida. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). Ansiedad, inestabilidad emocional. Sentimientos de culpa. Inhibición o pudor excesivo. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas. Comportamientos agresivos y sexualizados.

1. **Si usted sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere:**

- a. Conversar con el niño. Si un niño 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. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- d. Procure que el niño 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 que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- g. No induzca el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- h. Si el niño 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).

2. **Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento** (psicólogo), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

3. **Informar al apoderado:**

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 estudiantes de los establecimientos.

4. **No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación 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, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a La Directora del Colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el Colegio hacia el estudiante involucrado en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes 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.

5. **En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista** (psicólogo) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación.

6. **Si el Abusador fuese funcionario del Colegio:**  
 Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente al Directora del Colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. 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. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, 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.

7. **Si el Abuso fuese entre Estudiantes del Establecimiento:**  
 Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños 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, y para ello hay que tener presente las diferencias entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras

	e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.
--	---

### Distinción por edades:

- a) Estudiante/a 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 informar a la OPD de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
- b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

### Procedimiento frente a un Abuso entre Estudiantes(as) ocurrido en el Colegio:

- 1°. Se informa al Encargado de Convivencia Escolar y/o a La Directora<sup>20</sup> en tanto se tenga conocimiento del hecho.
- 2°. El Encargado de Convivencia Escolar deberá entrevistar a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Dejando registro escrito de cada estudiante/a involucrado.
- 3°. Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los apoderados para comunicar el inicio de este protocolo e informar que se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes<sup>21</sup>.
- 4°. Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 5°. Se da término a la investigación con informe de la encargada de convivencia escolar, donde se propone la o las medidas que deberá adoptar la autoridad del

---

<sup>20</sup>La Directora siempre deberá ser informada.

<sup>21</sup>Si el estudiante es mayor de 14 años, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o al Ministerio Público, pues el hecho puede revestir caracteres de delito.

Colegio, conforme a las disposiciones del reglamento interno, así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante.

- 6°. Otra medida que puede adoptarse es que la Directora, el Encargado de Convivencia escolar y el profesor jefe se dirijan a los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados, e intervengan para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir. Del mismo modo, pueden realizar una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.



## “Corporación Educacional Le Monde School”.

José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.

Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097.web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)

RBD: 9385-8

### ANEXO N°2. PROTOCOLO FRENTE A COMPORTAMIENTOS SEXUALES NO ESPERADOS EN NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES:

Se trata de una conducta sexual no esperada en cierta etapa del desarrollo que trasgreda el límite corporal de otro, o de sí mismo. **Tipos de conductas sexuales problemáticas:**

- a) **Problemáticas interpersonales:** espiar a otros/as niños(as) en el baño, tocar las partes íntimas de los compañeros(as), roces de erotización personal con otros(as) compañeros(as), juegos sexuales persistentes con otros compañeros, intercambio de pornografía, promiscuidad sexual.
- b) **Problemáticas auto centradas:** gestos eróticos tales como imitación de orgasmos, imitación de movimientos sexuales, poseer conocimientos sexuales no esperados a su edad, masturbación compulsiva, rechazo a la educación sexual, interés exacerbado en la pornografía.

#### Procedimiento:

1. Cualquier funcionario del Colegio que observe y sea testigo de una conducta sexual como las descritas en estudiantes y estudiantes del Colegio deberá derivar en forma inmediata esta situación al Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo respectivo, quien informará en un plazo de 24 horas al profesor jefe para conocer si se ha presenciado esto en más de una ocasión o se tenga información relevante.
2. El Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo entrevistará al involucrado, con la finalidad de aclarar situación por la que ha sido derivado.
3. El Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo citará los apoderado de los involucrados para entregar información de los hechos ocurridos y comunicar que se realizará el seguimiento desde el departamento, en un plazo de 24 horas.

4. En la eventualidad que se descubriera o que el hecho revistiere caracteres de delito, los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata al Directora del Colegio, quien realizará la denuncia pertinente.
5. En forma paralela, el apoderado del estudiante, será informado del proceso de seguimiento que se realizará del caso a cargo del Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo, como también del procedimiento de denuncia que se ha realizado.



# “Corporación Educacional Le Monde School”.

José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.

Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097.web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)

RBD: 9385-8

## ANEXO N° 3. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

### I. INTRODUCCIÓN

La vulneración de derechos es una realidad que desgraciadamente afecta diariamente a niños y niñas de nuestro país, sin importar el lugar donde viven, su edad, sexo y/o condición. Constituye un grave problema, que los afecta, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

### II. OBJETIVOS:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- a) Maltrato Físico.
- b) Negligencia.
- c) Maltrato Psicológico o
- d) Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

### III. DEFINICIONES:

---

a. **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

---

b. **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

---

c. **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

**El maltrato puede ser ejecutado por omisión** (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); **supresión** (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o **trasgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

---

d. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil<sup>22</sup>.

e. **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas Conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales<sup>23</sup>.

---

f. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se

---

<sup>22</sup>Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

<sup>23</sup>Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”<sup>24</sup>.

## ACCIONES PARA SEGUIR FRENTE A LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO OBJETO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS.

### 1º DETECCIÓN:

Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los niños y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento.

De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del niño, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.

### 2º ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO E INTERVENCIÓN:

La Dirección del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

Dentro de las primeras acciones a seguir **por parte de los profesores y asistentes** que estén en contacto directo con el niño están:

- i. Brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al estudiante en cuestión.
- ii. Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- iii. Disponer medidas pedagógicas. El Profesor Jefe del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- iv. Proteger la identidad de los menores afectados.
- v. Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

El **Encargado de Convivencia Escolar, el Profesor Jefe o el Coordinador respectivo** citará al apoderado para darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones (Plazo 24 horas).

---

<sup>24</sup>Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Directora o responsable del establecimiento, o la persona que ésta designe, deberá trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

**a) Si el hecho reviste caracteres de delito:**

La Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá **denunciar** estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del niño o de constatados los hechos.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

**b) Si el hecho no es constitutivo de delito:**

Se realizará:

- i. **Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
- ii. **Derivación externa:** si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, que podrán ser: Oficina Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centro de Salud Familiar (CESFAM), Tribunales de Familia, u otro organismo competente<sup>25</sup>.

El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá en un plazo de 48 horas de conocidos los hechos<sup>26</sup>, dirigir oficio al organismo correspondiente, poniendo a disposición todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

---

<sup>25</sup>OPD comunal: Alonso de Ercilla 7960, comuna de La Florida.

CESFAM: Avenida La Florida N° 6015, comuna de La Florida.

Tribunales de Familia: General Mackenna N° 1477, comuna de Santiago.

<sup>26</sup>Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil

### **3º SEGUIMIENTO:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de **mantener visibilizado al niño** resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

#### **i. Entrevistas con padres y/o apoderados:**

Esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

#### **ii. Informes de seguimiento:** es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

#### **iii. Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

### **4º CIERRE DEL PROTOCOLO:**

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde, los alcances que tiene el establecimiento.

De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando:

- i. El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

- ii. El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- iii. El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- iv. Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

**Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.**

#### **ASPECTOS PARA TENER EN CONSIDERACIÓN:**

**1. Consideraciones para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al niño en caso de observar algunos de las situaciones señaladas en el punto anterior:**

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad (no en el patio, por ejemplo). En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- a) Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- b) No poner en duda el relato.
- c) Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- d) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- e) No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- f) No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- g) No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- h) Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- i) Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- j) No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante o estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- k) Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- l) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

m) No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante o estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

**2. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.**

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja del vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

**3. De la información al resto de la Comunidad Escolar.**

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de ésta serán:

- i. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- ii. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- iii. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

4. Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

4.1) Contexto Intrafamiliar:

- i. Contener y escuchar al niño al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- ii. Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- iii. Si el niño del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- iv. Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- v. Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

4.2) Contexto intra-establecimiento:

- i. La Dirección del establecimiento, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
- ii. **En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
  - La Directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
  - Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta

medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.

- Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.

➤ **En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**

- Se debe hacer presente que, el establecimiento educacional no investiga, dado que son los organismos judiciales, los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.
- Que, sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del niño indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar, el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.
- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento.
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

**4.3) Contexto otros o terceros:**

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.

- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.



# “Corporación Educacional Le Monde School”.

José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.

Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097.web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)

RBD: 9385-8

## ANEXO N° 4. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING):

### Definición de Acoso Escolar o Bullying:

*“Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición”<sup>27</sup>.*

### ¿Cómo puede producirse el acoso escolar?

Estas conductas pueden ser **presenciales**, es decir en forma directa, o **mediante el uso de medios tecnológicos** como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como Ciberbullying (El uso indebido de medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por la relevancia de este soporte como vía de comunicación entre los niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad. En la práctica, Facebook, los e-mails, Twitter, mensajería de texto, celular, chat, blog, redes sociales virtuales pueden constituirse en medios idóneos para acosar). Puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce **entre pares**, con un grado de superioridad entre uno y otro(s), por lo que la víctima no puede “responder” a la agresión, por sus propios medios, no pudiendo salir de la situación.
2. Existe **abuso de poder**;
3. Es **sostenido en el tiempo**, es decir, se repite durante un período indefinido.

---

<sup>27</sup>Artículo 16 B Ley General de Educación.

### **NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING:**

➤ Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas, por una riña o discusión pasajera.

➤ Las agresiones de un adulto a un estudiante, esto es maltrato infantil.

Sin perjuicio que, de comprobarse, deberán ser sancionadas conforme lo indica el reglamento interno.

### **Objetivos del Protocolo:**

Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso en el ámbito escolar, y delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar.

### **PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN:**

#### **1º COMUNICACIÓN DEL HECHO:**

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse especialmente al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para plantear hechos a situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

#### **2º AVISO A LOS APODERADOS (Plazo 48 horas):**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá avisar a su apoderado. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella, en un plazo no superior a 48 horas.

#### **3º DESIGNACIÓN DE UN INVESTIGADOR (Plazo 24 horas):**

Podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente. Plazo 24 horas.

#### **4º DE LA INVESTIGACIÓN (Plazo 10 días<sup>28</sup>):**

a) El investigador deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de acoso escolar o bien un conflicto entre pares. Dentro de un plazo de Para ello, deberá:

**1º Citar a los apoderados** de los estudiantes involucrados y registrar las preguntas que les formule y las respuestas que a las mismas.

Los apoderados deberán firmar su declaración y además deberán firmar la constancia de su concurrencia en la hoja de vida del libro de clases.

**2º Citar a los estudiantes involucrados**, registrando las preguntas que les formule y las respuestas que a las mismas.

**3º Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento** para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.

**4º** Podrá disponer, en cualquier momento de la investigación y en conjunto con la Dirección del establecimiento, de **cualquier medida pedagógicas de protección<sup>29</sup>, correctivas y/o reparatoras<sup>30</sup>** tanto a la víctima como al agresor.

#### **5º CONCLUSIÓN:**

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió acoso escolar o bullying, debiendo señalar si se dieron los supuestos del mismo:

**1º** Relación asimétrica entre la víctima y el agresor(es),

**2º** Carácter repetitivo de las acciones y omisiones que se presentan en el tiempo, e

**3º** Imposibilidad de defenderse por parte de la víctima.

---

<sup>28</sup>Este plazo podrá ampliarse por 5 días más, en caso de presentarse un caso fortuito o fuerza mayor.

<sup>29</sup>**Ejemplos de Medidas Pedagógicas de Protección:**

- i. Cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho, seguimiento a (los) agresor(es),
- ii. Entrevistas con el equipo psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares,
- iii. Solicitud de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, manteniéndoles informados de la situación,
- iv. Derivación al estudiante agredido a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

<sup>30</sup>**Ejemplos de Medidas Pedagógicas Correctivas y/o Reparatoras:**

- i. Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias;
- ii. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, entre otras.

**6º PROPUESTA A LA DIRECTORA (Plazo 2 días):**

Si el investigador, con todas las evidencias allegadas, se forma convicción de que lo ocurrido se trata de un acoso escolar o bullying, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga la(s) medida(s) disciplinaria(s) que corresponda contra el agresor(es), según lo establecido en el reglamento interno del establecimiento.

**7º OTRAS PROPUESTAS:**

Conforme al mérito de los antecedentes, el investigador podrá proponer a la Directora la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores de las acciones de acoso, mediante la realización de talleres formativos, con el objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

**8º DECISIÓN DE LA DIRECTORA (Plazo: 5 días):**

Con el informe del investigador, la Directora podrá aplicar a los involucrados las Medidas disciplinarias, formativas y reparadoras propuestas, debiendo:

- 1º** Citar a los apoderados de los estudiantes para comunicar tal decisión.
- 2º** Registrar las medidas en la hoja de vida del libro de clases.
- 3º** Requerir la firma de los apoderados en dichos registros.
- 4º** Ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección del Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- 5º** Comunicar los plazos para apelar a la medida impuesta.

**9º SEGUIMIENTO:**

Una vez adoptadas todas las medidas ya referidas, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia Escolar o por el profesional que Dirección indique, un seguimiento a los estudiantes vinculados a esta situación. De este seguimiento se deberá informar en la oportunidad que corresponda a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.



## “Corporación Educacional Le Monde School”.

José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.  
Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097. web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)  
RBD: 9385-8

### ANEXO N° 5. PROTOCOLO DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

#### Definición de 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 tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos<sup>31</sup>.

#### ¿Quién puede sufrir maltrato o violencia 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 sostenedores.

Es por lo que se dividirá el maltrato o violencia escolar en los siguientes protocolos, conforme a quienes ejercen la violencia y/o quienes son los destinatarios de esta, a saber:

- Protocolo de violencia de adulto a menor.
- Protocolo de violencia entre pares.
- Protocolo de manejo de maltrato entre apoderados.
- Protocolo de manejo de maltrato de un apoderado(a) hacia un(a) funcionario(a) del Colegio.

---

<sup>31</sup>El acoso escolar es otra manifestación de violencia escolar, pero que, atendida su especial gravedad, se ha tratado de forma particular anteriormente.

## ANEXO 5.1. PROTOCOLO DE AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)

*“Artículo 16 D. Ley General de Educación: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

Atendida esta definición y para una mejor aplicación de este Protocolo para Agresiones de Adulto a Estudiante, comenzaremos señalando que este protocolo se aplicará cuando el agresor sea cualquier adulto de la comunidad escolar, exceptuando a los padres o cuidadores del estudiante, pues si la agresión proviene de estos últimos se aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos, ya que es mucho más especial y contiene otro tipo de medidas de resguardo para el estudiante, toda vez que es mucho más probable que se mantenga en una vulneración de derechos exógena al Colegio<sup>32</sup>.

### PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN:

#### **1º COMUNICACIÓN DEL HECHO:**

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa, de una situación de maltrato a estudiante por parte de un adulto, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos de inmediato a la Directora. En el caso de los apoderados, podrán acercarse también al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.

#### **2º AVISO A LOS APODERADO/AS (Plazo 48 horas hábiles):**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante víctima de un presunto maltrato por parte de un adulto, se deberá entablar comunicación con su apoderado y/o padres. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, tales como llamado telefónico o envío de correo electrónico, pero en cualquier caso deberá quedar registro escrito de dicha acción.

La comunicación señalada tendrá como objetivo citarlo a una entrevista en la que:

- i. Se dará a conocer los detalles del maltrato que tomó conocimiento el Colegio.
- ii. Entrevistarlo en virtud de la correspondiente investigación para que pueda aportar datos a la misma.
- iii. Dar a conocer las medidas de resguardo al estudiante, tales como:

---

<sup>32</sup> Ver Anexo N°3 Protocolo de Vulneración de Derechos, páginas 59 y siguientes

- Apoyo psicológico o derivación para dicha atención a la red de salud privada por parte de su apoderado, o pública en el Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM) de La Florida<sup>33</sup> y/o a la Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD) de la comuna de La Florida<sup>34</sup>.  
El Colegio apoyará en la gestión de estas redes.
- Apoyo pedagógico, las que consistirán en las que designen su profesor jefe y la Directora del Colegio, citando a modo ejemplar y sin ser taxativa esta enumeración: Apoyo especial mediante entrega de guías, Reforzamiento presencial, Seguimiento pedagógico por parte del profesor jefe o por otro docente que se designe, Designación de un adulto significativo en el colegio, para que el alumno recurra a dicha persona para cualquier necesidad de carácter pedagógica o personal.

### **3º DESIGNACIÓN DE UN INVESTIGADOR (Plazo 24 horas hábiles):**

Podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente. Plazo 24 horas hábiles.

### **4º DE LA INVESTIGACIÓN (Plazo: 10 días hábiles):**

El investigador deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen ser constitutivas de un maltrato o violencia ejercida por un adulto a un estudiante.

El plazo de investigación será de 10 días hábiles, y se podrá ampliar éste en 5 días hábiles más, si existen diligencias pendientes que sean necesarias para la adecuada conclusión de la investigación o por situaciones imposterables propias del establecimiento.

Para ello, deberá:

- 1º Citar a los apoderados** de los estudiantes involucrados y registrar las preguntas que les formule y las respuestas que a las mismas. Los apoderados deberán firmar su declaración y además deberán firmar la constancia de su concurrencia en la hoja de vida del libro de clases.  
Lo anterior podrá omitirse si estos ya hubiesen sido entrevistados previamente por el mismo investigador o por otro funcionario del Colegio, siempre que se hubiese generado el respectivo registro.
- 2º Citar a los estudiantes involucrados**, registrando las preguntas que les formule y las respuestas que a las mismas.
- 3º Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento** para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.
- 4º** Como ya se indicó en el numeral 2. anterior, en cualquier momento de la investigación y en conjunto con la Dirección del establecimiento, se podrá disponer de **cualquier medidas pedagógicas de protección<sup>35</sup>, correctivas y/o reparadoras<sup>36</sup>** tanto a la víctima como al agresor.

<sup>33</sup> COSAM de La Florida, calle Apoyo XI s/n (Entrada por pasaje Cosmos), entre Santa Julia y Gerónimo de Alderete; Teléfonos: 229046423 / 229046424; correo electrónico: [cosamlaflorida@gmail.com](mailto:cosamlaflorida@gmail.com).

<sup>34</sup> OPD de La Florida, Aguada de Dolores 7097, paradero 12 y 1/2 de Av. Vicuña Mackenna Poniente (entrando por Pozo Almonte); Teléfonos: 222939219; correo electrónico: [opd@laflorida.cl](mailto:opd@laflorida.cl).

<sup>35</sup> **Ejemplos de Medidas Pedagógicas de Protección:**

- i. Solicitud de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, manteniéndoles informados de la situación,

Cabe recordar que como en este Protocolo existen adultos involucrados en los hechos, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. La más importante de estas medidas radica en la separación del presunto agresor con el estudiante, y para ello se debe distinguir si el presunto agresor es un apoderado o si es un funcionario del colegio:

- i. Si el presunto agresor fuese un Apoderado, deberán realizarse las gestiones para que el adulto no se acerque al estudiante, especialmente en lo referido al ingreso y salida del Colegio. Lo anterior, mientras dure la investigación o en forma permanente una vez acreditado los hechos al concluir la investigación.

Si el hecho reviste caracteres de delito, el colegio deberá interponer la Denuncia conforme lo establece el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.

- ii. Si el presunto agresor fuese un Funcionario del Colegio, la Directora podrá solicitar al adulto que realice labores alejado del alumno, y en caso de ser un docente, que no realice la clase mientras se desarrolla la investigación y que desarrolle otras labores académicas sin detrimento de su remuneración. Una vez concluida la investigación y con su mérito, de verificarse que existió el maltrato del funcionario del colegio al estudiante, podrá la entidad sostenedora terminar la relación laboral con dicho funcionario.

Todo lo anterior, sin perjuicio de interponerse la correspondiente denuncia, si el hecho reviste caracteres de delito, conforme lo establece el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.

#### **PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEBERÁN CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.**

En caso de que el hecho, en este caso de la agresión de adulto a estudiante, revista caracteres de delito, la denuncia debe efectuarse en cualquier unidad de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones, en las Fiscalías Locales del Ministerio Público o en los Tribunales con competencia Penal.

Es dable señalar que en ningún caso las referidas instituciones pueden negarse a recibir la denuncia o derivarla a otra unidad o institución, ya que sólo el fiscal será quien luego se pronuncie de ella.

Se procurará al respecto realizar las denuncias por la vía más rápida al efecto, especialmente mediante las plataformas que dichas instituciones dispongan para la interposición de denuncias.

En aplicación del artículo 175 del Código de Procedimiento Penal<sup>37</sup>, se debe recordar que estarán obligados a denunciar la Directora, los inspectores y los profesores del Colegio. Para ello bastará que uno de estos funcionarios realice la denuncia, pero para una mejor organización y resguardo de los derechos del alumno, es menester que se informe de esta denuncia a la Directora del Colegio, con el objeto de que se activen todas las medidas pedagógicas de protección, correctivas y/o reparadoras que se indicaron precedentemente, y con ello se cautele de forma adecuada los

- 
- ii. Derivación al estudiante agredido a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

<sup>36</sup> **Ejemplos de Medidas Pedagógicas Correctivas y/o Reparadoras:** Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.

<sup>37</sup> Artículo 175 del Código de Procedimiento Penal:

*“Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:*

*e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.*

derechos de los estudiantes víctimas de este tipo de maltrato. Este informe a la Directora en ningún caso supone una condicionante a la obligación de denunciar.

## **5º CONCLUSIÓN Y PROPUESTA A LA DIRECTORA (Plazo 2 días):**

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió este tipo de agresión.

Si el investigador, con todas las evidencias allegadas, se forma convicción de que lo ocurrido se trata de un maltrato de adulto a menor, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga la(s) medida(s) que corresponda contra el agresor(es), según lo establecido en el reglamento interno del establecimiento, en el código del trabajo y/o estatuto docente, y/o en la normativa penal, sugiriendo se mantengan las medidas que se aplicaron en forma provisional o se apliquen nuevas medias, conforme a la necesidad del caso.

Conforme al mérito de los antecedentes, el investigador podrá proponer también a la Directora la intervención grupal del curso o de los terceros testigos, mediante la realización de talleres formativos y de refuerzo de sus derechos, con el objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de este tipo de maltrato.

## **6º DECISIÓN DE LA DIRECTORA (Plazo 2 días):**

Con el informe del investigador, la Directora podrá aplicar a los involucrados las Medidas disciplinarias, formativas y reparadoras propuestas, debiendo:

- a) Aplicar las medidas disciplinarias y/o laborales que correspondan. Las sanciones para los adultos están definidas conforme de quien emane la agresión:
  - i. Si fue un trabajador del colegio, los antecedentes se reportarán al representante legal de la entidad sostenedora, quien aplicará las medias correctivas conforme lo indicado en el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo;
  - ii. Si fue un apoderado, se le prohibirá el ingreso a las dependencias del Colegio a este apoderado con el objeto de proteger al alumno afectado, y se le solicitará un cambio de apoderado.
- b) Citar a los apoderados de los estudiantes para comunicar la conclusión de la investigación y de las medidas que se adoptarán.
- c) Registrar las medidas en la hoja de vida del libro de clases.
- d) Requerir la firma de los apoderados en dichos registros.
- e) Comunicar los plazos para apelar a la medida impuesta.
- f) La Dirección del Colegio podrá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

## **7º SEGUIMIENTO:**

Una vez adoptadas todas las medidas ya referidas, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia Escolar o por el profesional que Dirección indique, un seguimiento al(los) estudiante(s) vinculado(s) a esta situación, con el objeto de precaver un normal desarrollo del estudiante en su ámbito emocional y pedagógico. De este seguimiento se deberá informar en la oportunidad que corresponda a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.



## “Corporación Educacional Le Monde School”.

José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.  
Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097. web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)  
RBD: 9385-8

### ANEXO 5.2. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE PARES

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: “Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

#### PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN:

##### **1º COMUNICACIÓN DEL HECHO:**

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa, de una situación de agresión o conflicto escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar.

##### **2º AVISO AL APODERADO(A) (Plazo 48 horas):**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a sus padres y apoderado/as. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar registro escrito de ella.

##### **3º DESIGNACIÓN DE UN INVESTIGADOR (Plazo 24 horas):**

Podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente.

#### **4º DE LA INVESTIGACIÓN (Plazo 10 días<sup>38</sup>):**

El investigador deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si estos hechos constituyen una agresión entre pares. Para ello, deberá:

- 1º **Citar a los apoderados** de los estudiantes involucrados y registrar las preguntas que les formule y las respuestas que a las mismas. Los apoderados deberán firmar su declaración y además deberán firmar la constancia de su concurrencia en la hoja de vida del libro de clases.
- 2º **Citar a los estudiantes involucrados**, registrando las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas, si el estudiante desea firmar su declaración, lo podrá hacer.
- 3º **Solicitar todo otro antecedente** que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.
- 4º Podrá disponer, en cualquier momento de la investigación y en conjunto con la Dirección del establecimiento, de cualquier medida pedagógicas de protección, correctivas y/o reparadoras tanto a la víctima como al agresor.

#### **5º CONCLUSIÓN:**

Con todos los antecedentes allegados a la carpeta, el investigador deberá determinar si existió este tipo de agresión.

#### **6º PROPUESTA A LA DIRECTORA (Plazo 2 días):**

Si el investigador se forma convicción de que lo ocurrido se trata de una situación de violencia entre pares, deberá generar una propuesta a la Directora que contenga la(s) medida(s) que corresponda contra el agresor(es), según lo establecido en el reglamento interno del establecimiento.

#### **7º OTRAS PROPUESTAS:**

Conforme al mérito de los antecedentes, el investigador podrá proponer a la Directora la intervención grupal del curso o de los terceros espectadores, mediante la realización de talleres formativos, con el objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de este tipo de maltrato.

---

<sup>38</sup>Este plazo podrá ampliarse por 5 días más, en caso de presentarse un caso fortuito o fuerza mayor.

## **8º DECISIÓN DE LA DIRECTORA (Plazo 2 días):**

Con el informe del investigador, la Directora podrá aplicar a los involucrados las Medidas disciplinarias, formativas y reparadoras propuestas, debiendo:

- a) Citar a los apoderados de los estudiantes para comunicar tal decisión.
- b) Registrar las medidas en la hoja de vida del libro de clases.
- c) Requerir la firma de los apoderados en dichos registros.
- d) Comunicar los plazos para apelar a la medida impuesta.
- e) La Dirección del Colegio podrá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, explicando la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

## **9º SEGUIMIENTO:**

Una vez adoptadas todas las medidas ya referidas, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia Escolar o por el profesional que Dirección indique, un seguimiento al(los) estudiante(s) vinculado(s) a esta situación. De este seguimiento se deberá informar en la oportunidad que corresponda a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.



## “Corporación Educacional Le Monde School”.

*José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.*

*Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097. web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)*

**RBD: 9385-8**

### **ANEXO 5.3. PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS**

#### **DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:**

Se entenderá por maltrato entre apoderados cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del Colegio, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilas/os.

#### **PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN:**

- 1º** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre apoderados, cuya causal se encuentre ligada directamente a la vida escolar de sus pupilas/os, debe informarlo por escrito, al Encargada de Convivencia Escolar, quien comunicará a La Directora para iniciar la investigación.
- 2º** Se deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- 3º** Si existiera más de un reclamante, se debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

**4º DESIGNACIÓN DE UN INVESTIGADOR (Plazo 24 horas):**

Podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente designado por Dirección.

**5º DE LA INVESTIGACIÓN (Plazo 10 días<sup>39</sup>):**

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el apoderado afectado por la falta. No obstante, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

El Encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los apoderados involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El Encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

**6º CONCLUSIÓN:**

Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la autoridad competente, informando de ello a la Directora del Colegio.

**7º PROPUESTA A LA DIRECTORA (Plazo 2 días):**

Las medidas a sugerir en este tipo de casos, dada la condición de adultos involucrados, deberán priorizar la mediación ejecutada por orientadora y/o psicóloga del Centro familia, o por mediadores externos convenidos entre los mismos apoderados involucrados.

**8º DECISIÓN DE LA DIRECTORA (Plazo 2 día):**

---

<sup>39</sup>Este plazo podrá ampliarse por 5 días más, en caso de presentarse un caso fortuito o fuerza mayor.

La Directora comunicará a los apoderados que intervinieron en los actos de violencia, las medidas adoptadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados.

Los apoderados podrán apelar de estas medidas conforme a las reglas establecidas en el Reglamento Interno.

**9º SEGUIMIENTO:**

En los casos que se hayan dispuesto Mediación u otra medida, el Encargado de Convivencia Escolar, realizará un seguimiento respecto del cumplimiento de lo indicado.



## “Corporación Educacional Le Monde School”.

José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.

Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097. web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)

RBD: 9385-8

### ANEXO N° 5.4. MALTRATO DE UN APODERADO(A) HACIA UN(A) FUNCIONARIO(A) DEL COLEGIO.

#### DEFINICIÓN

Se entenderá por “maltrato de apoderado hacia funcionaria/o del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de una/un funcionaria/o del Colegio, la cual pueda provocar al/al funcionaria/o en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

#### PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN:

**1º** El Colegio por reclamo de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de oficio, cuando que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia un funcionario activará este protocolo informando a la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectores o Dirección del Colegio, quienes comunicarán a la Directora para designación de investigador e iniciar la investigación.

Si existiera más de un reclamante, se deberán consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

**2º** DESIGNACIÓN DE INVESTIGADOR (Plazo 24 horas):

Podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente que designe Dirección.

**3º** DE LA INVESTIGACIÓN (Plazo 10 días):

El investigador deberá proceder como en todos los casos de reclamo; es decir acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos,

indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

El Investigador atendiendo las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Se informará a los directamente involucrados en el reclamo, así como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (específicamente la Directora y profesor jefe del apoderado), la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Siempre se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario y apoderado en cuestión, quedando constancia por escrito de la entrevista.

Se pondrá especial atención en actuar en base al Principio de Inocencia: Buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, si el encargado de indagar lo estima pertinente, podrá aplicar con la anuencia de la Directora, las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

- a) **Respecto del funcionario del Colegio:** Se le derivará a entrevista con psicóloga del Colegio, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo con los resultados de tal evaluación. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica al funcionario afectado, se dará curso al procedimiento institucional establecido para estos casos.
- b) **Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta:** Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta

(interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

Durante el proceso, El Encargado de Convivencia podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando cuente con la anuencia de la Directora:

- a) **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidos a la acogida y acompañamiento de los involucrados (conversaciones, terapia).
- b) **Medidas de Continuidad de Proceso Laboral:** Plan de Acción diseñado para que la/el funcionaria/o pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.

#### **4º CONCLUSIÓN Y PROPUESTA A LA DIRECTORA (2 días):**

Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, lo informará a la autoridad competente.

**Si el reclamo es acreditado:** Se debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- a) La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- b) Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a Funcionario es un comportamiento que vulnera el artículo 10 B de la Ley General de Educación, tanto como lo señalado en el Reglamento Interno.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- f) Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

#### **5º DECISIÓN DE LA DIRECTORA (Plazo 2 días):**

Una vez decididas las medidas a tomar, la Directora lo comunicará a las partes, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados.

**6º SEGUIMIENTO:**

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien se haya designado deberá realizar el seguimiento correspondiente.

Respecto del funcionario afectado, la psicóloga del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.



## “Corporación Educacional Le Monde School”.

José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.

Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097. web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)

RBD: 9385-8

### ANEXO N°6. PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE PADRES, MADRES Y ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y SU RETENCIÓN.

Corresponderá informar a la Dirección sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad, a la estudiante, al apoderado de la estudiante, y cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de situación de embarazo de una estudiante, a la brevedad posible.

**Si la información proviene de la estudiante:** Se indagará sobre conocimiento de la información de los padres, de no tener conocimiento los padres de la menor, se citará a madre y al padre para informar sobre la situación de embarazo de la estudiante en el departamento de Convivencia Escolar y así apoyar a la estudiante en la entrega de información a sus padres.

**Si la información proviene del apoderado:** Se entregará información sobre el apoyo que brindará el establecimiento educacional en el proceso educativo con su pupilo.

**Si la información proviene de un miembro de la comunidad:** Se citará a la estudiante para confirmar la información, en entrevista con la Trabajadora Social. Además, se indagará si su familia tiene conocimiento y si en la actualidad se encuentra en control médico.

De no estar en conocimiento sus padres se procederá a seguir con protocolo. (Si la información proviene de la estudiante). Se acogerá a la estudiante señalando el apoyo que otorgará el establecimiento en su proceso educativo.

#### **CONTROL MÉDICO DE CONFIRMACIÓN:**

Se solicitará al momento de la entrevista un certificado médico el cual deberá acreditar su condición de embarazo e informar el tiempo de gestación y el estado de salud de la estudiante y del bebé que está por nacer. Esta documentación quedará en ficha individual de la estudiante en el Departamento de Convivencia Escolar, manteniendo la información de la estudiante bajo resguardo de los Departamentos de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y Dirección.

De no estar en el sistema de salud o control de embarazo se solicitará acudir en un plazo de 24 horas, ya sea a la red de asistencia de salud pública más cerca de su comuna o sistema

de salud privado (según sea el sistema de salud familiar que presente la estudiante) para el control de su embarazo, una vez obtenido el documento de control médico debe ser presentado a la Trabajadora Social del Establecimiento.

Una vez obtenido el certificado médico se precederá a una entrevista con su papá, mamá o ambos y estudiante con la finalidad de señalar y explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la estudiante por parte del establecimiento educacional.

Se señalará, además, que el estudiante será ingresado en la plataforma JUNAEB en registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres. Dicho registro permite a JUNAEB realizar un seguimiento de la trayectoria escolar de la estudiante focalizando ayuda y esfuerzo para su retención en sistema escolar.

#### **SEGUIMIENTO DE LA ESTUDIANTE:**

Se realizará una ficha con los antecedentes de la estudiante, de su situación del embarazo, controles médicos, faltas y atrasos a fin de tener conocimiento de cualquier situación que pueda presentar, de esta manera buscar alternativas de apoyo frente a situaciones problemáticas.

Se realizará seguimiento una vez al mes, cuando el embarazo se encuentre avanzado, el seguimiento deberá ser cada dos semanas solicitando certificado médico del profesional de salud tratante que acredite que tanto la estudiante como su bebé se encuentra en buenas condiciones para seguir asistiendo al establecimiento educacional con normalidad.

Se informará desde el Convivencia Escolar a Coordinación Académica el estado de avance del embarazo para que cite al apoderado y explique cómo continuará su proceso de evaluación, una vez que la estudiante deje de asistir a clases normalmente, dando tiempo a esta área para conversar con el profesor jefe y profesores de asignaturas quienes tendrán que preparar material académico para ella.

En caso de que la estudiante (por certificado médico) ya no pueda subir escaleras se solicitará a Inspector General cambiar al curso a un primer piso del establecimiento cumpliendo con la solicitud del médico tratante, resguardando su situación de salud.

En el caso que la estudiante junto a su familia tome la decisión de cambiarse de establecimiento se dejará el debido registro en la carpeta antes señalada, bajo firma de la estudiante y su/s padres; sin perjuicio de completarse otros registros que correspondan.

Una vez iniciado el proceso de descanso de la estudiante en casa por solicitud médica, se accionará el plan de sistema de evaluación alternativa desde UTP, sin que lo anterior entorpezca su estado de salud física y mental, conforme al reglamento de evaluaciones.

#### **DE LA ASISTENCIA:**

No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de los estudiantes padres, madres y embarazadas cuando la inasistencia tenga como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, enfermedades del hijo menor de un año.

En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos del 50%, la dirección del establecimiento educacional resolverá esta situación en conformidad con las normas establecidas en los Decretos que correspondan.

#### **DEL USO DEL UNIFORME:**

La estudiante deberá respetar el uniforme escolar del establecimiento educacional. Sin perjuicio de lo anterior, la estudiante podrá asistir al establecimiento educacional con buzo azul y polera blanca cuando el embarazo se encuentre avanzado y el uso del uniforme escolar le presente una incomodidad. El buzo podrá ser adaptado según las necesidades que presente la estudiante.

#### **CONTROLES MÉDICOS PERIÓDICOS:**

La estudiante deberá cumplir con todas las obligaciones médicas, es decir, asistencia a los controles en los centros de salud, independiente de la especialidad ya que todas contribuyen a su bienestar y al de su bebé (nutricionista, psicólogo, matrona, dentista, asistente social entre otros)

Dichas inasistencias quedarán justificadas presentando a la inspectora de nivel certificado de asistencia a los controles, carnet maternal o de control al niño sano. La importancia de justificar las faltas o atrasos por causa del embarazo o controles sanos del menor, es para presentarlos como justificantes ante dificultades de asistencia.

#### **DE LAS ESTUDIANTES MADRES:**

Una vez incorporada al sistema educacional, se otorgará a la madre el beneficio de elegir su horario de amamantamiento, este beneficio será: Llegar una hora más tarde del ingreso al colegio o retirarse una hora antes de la salida habitual, el cual no considera los tiempos de traslado de la menor, evitando con esto que se perjudique su asistencia diaria al establecimiento, para obtener este beneficios el apoderado deberá entregar un certificado médico, el cual señale el horario de ingreso o egreso, según sea la opción de la familia y señalar que es bajo su responsabilidad como madre y/o padre y apoderado.

Respecto a los controles del niño sano, serán en los mismos términos de los controles de embarazadas mencionados anteriormente en este protocolo.

De las situaciones especiales no contempladas en este protocolo se darán a conocer al equipo Directivo, quienes deberán resolver considerando siempre una alternativa que no perjudique a la estudiante entregando las facilidades que solicitan y exigen las leyes que fundamentan este protocolo.



## “Corporación Educacional Le Monde School”.

José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.

Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097. web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)

RBD: 9385-8

### ANEXO N°7. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O SALIDAS A PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDAD CURRICULAR EXTRA-AULA

#### DEFINICIÓN:

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en las distintas asignaturas.

Estas salidas serán planificadas dentro del horario de clases de los estudiantes de lunes a viernes.

El presente protocolo tiene como objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes desde kínder a IV° medio, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los alumnos durante las salidas fuera del colegio, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir estudiantes y profesores antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

#### PROCEDIMIENTO:

- 1º El colegio cuenta con la documentación que respalda cada salida pedagógica, que incluye objetivo curricular, justificación pedagógica, hora y lugar a visitar, la que es completada íntegramente por el establecimiento, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida.
- 2º Cada estudiante que participe en la salida programada por el establecimiento deberá presentar previamente su respectiva autorización firmada por el apoderado quien mediante documento toma conocimiento de la actividad y destino. Si él o la estudiante no cuenta con la autorización no podrá salir del establecimiento.

- 3º** Las Salidas Pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas.
- 4º** El (la) profesor(a) a cargo, después de realizada la actividad, remitirá un documento a coordinación Académica, indicando el grado de cumplimiento del objetivo, comportamiento de los alumnos, y otros antecedentes importantes de la visita.
- 5º** Inspectoría indica número de alumnos asistentes y nombre de los alumnos que no asistieron.
- 6º** Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el establecimiento informará oportunamente a los estudiantes y se designará una nueva fecha.
- 7º** El o los vehículos contratados como medio de transporte para la actividad, deberán salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
- 8º** El profesor(a) a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas descritas en el Instructivo de Seguridad, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos.
- 9º** El profesor(a) a cargo deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida.
- 10º** El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno del colegio y del lugar visitado, sea este una empresa, museo, granja, predio u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas del mismo.
- 11º** De no darse cumplimiento a las disposiciones de este reglamento, el estudiante podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.
- 12º** En caso de que en una salida pedagógica se manifiesten comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará las sanciones establecidas en dicho reglamento.

## INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las siguientes medidas deben respetarse a cabalidad en toda salida pedagógica:

1. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a la conducta durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
2. Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
3. Inspectoría deberá verificar el botiquín de primeros auxilios que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el alumno.
4. Ningún estudiante podrá salir sin previo registro de su Asistencia en el libro de clases.
5. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor.
6. El establecimiento cuenta con el registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres.
7. El estudiante debe mantener una actitud de auto-cuidado durante todo el desarrollo de la salida pedagógica, manteniendo y conservando la ubicación designada por el profesor, haciéndose plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
8. Utilizar los cinturones de seguridad.
9. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su integridad física.
10. No subir ni bajar del medio de transporte sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
11. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor(a) designe.
12. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse, realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas en el proyecto de salida pedagógica. No obstante, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
13. No consumir alimentos en el trayecto y en los lugares a visitar. por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

### **LOS ALUMNOS/AS DEBEN CUMPLIR ESPECIALMENTE CON LO SIGUIENTE:**

1. Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al establecimiento.
2. Seguir las instrucciones de su profesor(a).
3. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor(a) o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
  - Si observan que un compañero se siente mal.
  - Si un compañero molesta de forma reiterada a otros.
  - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
4. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
5. No utilizar accesorios personales no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, Tablet u otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal. Cualquier eventualidad (robo, pérdida o deterioro) será de exclusiva responsabilidad del estudiante.



# “Corporación Educacional Le Monde School”.

José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.

Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097. web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)

RBD: 9385-8

## ANEXO N°9. PROTOCOLO DE ATENCIÓN SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

### ¿Qué es un accidente escolar?

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 daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde hasta su establecimiento educacional u hogar.

El artículo 3° de la Ley N°16.744 dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica educacional, durante el año lectivo de clases.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, están amparados por el Seguro Escolar<sup>40</sup> desde el instante en que se matriculen en el Colegio (Inicio a término año lectivo).

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente, las que pueden ser atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud; hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante; Medicamentos y productos farmacéuticos; Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; Rehabilitación física y reeducación profesional y los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, entre otros.

Los datos que los apoderados registran en el colegio al momento de la matrícula, tales como domicilio, correo electrónico y teléfono, son los que el Colegio usará para comunicarse con ellos, incluyendo si es para efectos de los accidentes escolares.

Por lo que es muy importante que, si estos datos de comunicación cambian, los apoderados deberán informarlos al colegio para actualizarlos, de lo contrario, el colegio no podrá generar el contacto necesario.

### PROCEDIMIENTO:

#### **1. Ocurrencia del accidente o malestar.**

Será el adulto responsable (Asistente de Convivencia, profesor de educación física, profesor del ramo, etc.), que se encuentre más cercano al alumno o alumna, quien lo asistirá en una primera instancia,

<sup>40</sup> Se hace presente que el Seguro Escolar opera en toda la red de salud pública y no en recintos de salud privados.

Lo anterior, no debe confundirse con los seguros privados de atención de salud y el centro de salud al que podrían ser derivados, que es una acción libre y voluntaria de cada apoderado, por lo que el colegio no pagará ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

verificará la necesidad de atención y solicitará la intervención del Inspector General, ya sea en el lugar del accidente o decidirá el traslado a la Sala de Primeros Auxilios, según corresponda.

## **2. Primera Atención.**

Al momento del ingreso de la sala de primeros auxilios, si fue necesario, el profesional consignará en la ficha de atención la hora de llegada y solicitará la identificación del estudiante, para informarse de los medicamentos prescritos e informados por el apoderado, además de los datos de contacto para la información del accidente.

Los primeros auxilios de carácter básico al afectado, tales como inmovilización, frío local, etc. Le serán aplicados y con ello, determinar si el alumno requiere retirarse para su observación en el domicilio o bien trasladarlo a un centro asistencial.

## **3. Traslado al Hogar.**

En caso de ser necesario enviar a un estudiante a su hogar:

- a) Se informará al apoderado para que acuda a retirarlo, si éste no puede venir, podrá hacerlo alguna de las personas que hubiesen designado con anticipación, en la forma indicada lo que respecta al Retiro de Alumnos en el contenido central del Reglamento Interno del Colegio.
- b) Se deberá generar el formulario para la activación del Seguro Escolar, para la entrega a su apoderado, pues en ocasiones las consecuencias de los accidentes pueden generarse en horas posteriores y requiera asistencia de urgencia.

## **4. Lesiones Leves:**

Se consideran leves aquellos casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del alumno. De esta forma el procedimiento a seguir es:

- a) El alumno será trasladado a la Sala de Primeros Auxilios.
- b) Será atendido por el asistente de la educación que corresponda, quien realizará un análisis visual.
- c) Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
- d) Se informará telefónicamente al apoderado; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará a través del correo electrónico.
- e) Considerando la evaluación realizada en la Sala de Primeros Auxilios, el alumno podrá volver a clases; pero si necesitara de asistencia médica, pero no urgente, se deberá llamar por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al Colegio, recibir la Declaración Individual de Accidente Escolar<sup>41</sup> para usarla si es necesario y activar el Seguro Escolar.

## **5. Lesiones Menos Graves:**

Son todas aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital, tales como: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, mordeduras o golpes que produzcan fuerte dolor. De esta forma el procedimiento a seguir es:

- i. El alumno será trasladado a la sala de Primeros Auxilios, si es que esto es posible.
- ii. Será atendido por el asistente de la educación que corresponda quien realizará un análisis visual.
- iii. Se informará telefónicamente al apoderado; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará a través del correo electrónico.
- iv. El apoderado deberá acudir al Colegio, recibir la declaración individual de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro.

En caso de que no exista ninguna comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será trasladado de todas formas al centro de salud más cercano al establecimiento.

## **6. Lesiones Graves:**

---

<sup>41</sup> Formulario 0374-03 del Instituto de Seguridad Laboral.

Son Lesiones Graves todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, tales como: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, luxaciones, deformación de articulaciones, fracturas, heridas profundas con hemorragia consistente, caídas de altura, convulsiones, quemaduras, intoxicación y todas aquellas se similar significación.

De esta forma el procedimiento a seguir es:

- a) Se deberá llamar al fono 131 del Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) Metropolitano, para las instrucciones que deberán seguirse, salvo que exista un riesgo inminente de muerte o secuela funcional grave el estudiante será trasladado de inmediato al centro asistencial más cercano, para su asistencia.

Es muy importante que quien llame esté cerca del estudiante accidentado, ya que la operadora puede necesitar dar instrucciones para poder mantenerlo “estable” mientras llega el SAMU al lugar.

### MODELO DE ATENCIÓN DEL SAMU METROPOLITANO<sup>42</sup>:

- i. Cuando el docente o el asistente de la educación llama al 131, una de las operadoras del SAMU responderá y le pedirá que le informe algunos datos básicos que son esenciales:
    - Su localización,
    - Su número de teléfono,
    - Su identidad.
  - ii. Posteriormente hará preguntas sobre lo que motiva la llamada. De acuerdo con estas informaciones, que la operadora hará un primer triage<sup>43</sup>.
  - iii. La operadora escalará la llamada a la supervisión si se trata de una urgencia sin compromiso vital y al médico regulador cuando se detecte un compromiso vital.
  - iv. Si se trata de una situación que puede esperar para ser resuelta en un centro de atención primaria de salud -o incluso por una persona sin preparación en el área de la salud-, no se enviará una ambulancia y sólo se darán indicaciones telefónicas.
  - v. En el caso de ser necesario el envío de una ambulancia, desde el Centro Regulador se contactarán con la base que tenga la ambulancia más cercana al Colegio donde está el estudiante afectado.
  - vi. Al llegar al lugar donde está él estudiante, el SAMU realizará la atención y si lo estiman necesario lo llevarán al centro asistencial público o privado que cuente con el equipo y personal médico indicado para la situación. Cabe destacar que no todos los casos requieren los mismos cuidados ni todos los hospitales y centros de salud tienen los mismos equipos y especialistas.
  - vii. Finalmente, de ser necesario trasladar al estudiante afectado, al llegar al lugar de destino se hará un traspaso del estudiante, entregándose los datos recabados a funcionarios del centro asistencial receptor.
- 
- b) Sólo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado a la Urgencia u Hospital más cercano al establecimiento educacional<sup>44</sup>, debiéndose adoptarse todas las medidas

---

<sup>42</sup> Con el objeto de que estudiantes y apoderados comprendan el modelo de funcionamiento del SAMU Metropolitano, se han replicado las principales indicaciones que este organismo entrega a la ciudadanía en su página web, específicamente para lo que es su Modelo de Atención: <https://samu.cl/modelo-de-atencion-samu-metropolitano>.

<sup>43</sup> El Triage es un método que se emplea en el ámbito de la medicina para clasificar a los pacientes de acuerdo con su urgencia. De esta manera, se permite organizar la atención de los pacientes según los recursos existentes y las necesidades de los individuos.

<sup>44</sup> Hospital Clínico Doctora Eloísa Díaz.

precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC).

- c) En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- d) Se deberá completar la Declaración Individual de Accidente Escolar.
- e) Se informará telefónicamente al apoderado quien deberá acudir al Colegio, y se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

En caso de que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.

- f) En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en la Ficha de Atención del Colegio, se le entregará igualmente la Declaración Individual de Accidente Escolar, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

#### **7. Accidente de Trayecto:**

El accidente de trayecto es el que ocurre en el trascurso desde el hogar al Colegio o viceversa. En este caso el apoderado debe asistir al Centro de Salud de urgencia público que corresponda, sólo presentando la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE) del estudiante. Luego deberá solicitar en el Colegio el formulario de accidente para la activación del Seguro Escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Para acreditar el accidente de trayecto bastará el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

#### **8. Alcohol o Drogas:**

En el caso de que algún estudiante se presente bajo estado evidente de alcohol o drogas o presenten necesidades asociadas a su consumo, se procederá conforme a lo establecido en dicho Protocolo, y se le considerará dentro de este Protocolo para las atenciones médicas que se requieran.

#### **9. Procedimiento ante una situación de enfermedad o malestar en el establecimiento.**

Los estudiantes que durante la jornada escolar presentan síntomas de enfermedades, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, etc., los cuales no se definen como accidente escolar y son derivados de la sala de clases a inspectoría y de no ceder dichos síntomas, se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al alumno antes del término de la jornada.

#### **10. Registro del Accidente en el Colegio:**

El colegio generará una ficha de accidentes escolares, en el que se consignará:

- a) El nombre y curso del estudiante,
- b) Dolencia o motivo de salud que lo aflige,
- c) El destino o derivación sugerida y
- d) La firma del apoderado o persona responsable que retira al estudiante del Colegio. En este documento se registrará:

- i. La hora de aviso al apoderado y,
- ii. La hora en que efectivamente es retirado o trasladado a un centro asistencial.

## DEL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

Si un niño o niña debe recibir tratamiento con medicamentos mientras asiste al Colegio y requiere la entrega de alguna dosis de medicamento en el establecimiento, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- v. La receta médica deberá señalar los siguientes datos:
  - i. Nombre del estudiante;
  - ii. Nombre del medicamento o compuesto genérico;
  - iii. Fecha de indicación;
  - iv. Dosis a entregar,
  - v. Horarios y
  - vi. Duración del tratamiento.
- vi. Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar, salvo indicación contraria del facultativo que conste en la receta.
- vii. Será responsabilidad del apoderado enviar Informar la condición médica del alumno al establecimiento personalmente.
- viii. Se debe evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
- ix. Los alumnos con certificado de reposo médico no deben concurrir al establecimiento, de lo contrario, se presumirá que se están vulnerando sus derechos.

## DEL BOTIQUÍN ESCOLAR<sup>45</sup>.

Los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

- a) Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tómulas de algodón.
- b) Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- c) Apósitos grandes, medianos y chicos.
- d) Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- e) Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna).
- f) Guante.
- g) Mascarilla.
- h) Cinta Pegajosa.
- i) Benditas.  
ANTISÉPTICOS:
- j) Povidona yodada.
- k) Agua Oxigenada.
- l) Alcohol Gel  
OPTATIVOS:
- m) Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura).

---

<sup>45</sup> Memorándum N°023/465 del Departamento de Educación Extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007.

- n) Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo.
  - o) Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
  - p) Jabón líquido pH neutro.
- Linterna.



## “Corporación Educacional Le Monde School”.

José Miguel Carrera N° 124 La Florida- Santiago.

Fono: (02)2624844. Fono Fax: (02) 2627097. web: [www.lemondeschool.cl](http://www.lemondeschool.cl)

### ANEXO N°10. PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS

#### La ley dice:

*“Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.*

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

#### Por lo tanto:

Trafican los que sin autorización: importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

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

#### PROCEDIMIENTO:

**1º** En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento sugerimos separar en puntos en caso de tráfico, otro caso de porte, etc. por parte de uno o más estudiantes/os dentro o fuera del establecimiento detectado *in fraganti*, el Colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N°20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

**2º** No obstante, el Colegio, además, informará a la familia de los involucradas/os y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno.

- 3º** El estudiante será derivado al equipo de convivencia escolar para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos necesarios con su respectiva familia.
- 4º** En el caso de que un estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el Colegio, se llamará a su apoderado para que lleve al a un estudiante a un centro de salud, para que sea evaluado; sin perjuicio de que el establecimiento luego de la investigación correspondiente pueda aplicar las sanciones pertinentes de acuerdo con las normas regidas por el Reglamento Interno. Una vez que el estudiante se reintegre al establecimiento será convocado por el Equipo de Convivencia Escolar para planificar el acompañamiento que fuere necesario, esto previa autorización y compromiso de sus padres o apoderados.
- 5º** En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto N° 4, el Colegio exigirá al apoderado consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa al OPD, y se hará un seguimiento por parte del Profesor Jefe y encargada de convivencia escolar para velar que éste se cumpla.

**ARTÍCULO ÚNICO:** El presente reglamento, se ha realizado en conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.845 “De Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado”, la ley N° 21.128 “Aula Segura”; asimismo conforme a la **Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado**<sup>46</sup> y la **Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia**<sup>47</sup>.

---

<sup>46</sup>Resolución Exenta N°482 de 2018 del Superintendente de Educación.

<sup>47</sup>Resolución Exenta N°860 de 2018 del Superintendente de Educación.