



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR RICE**

## **Colegio San Juan de Las Condes**

El Colegio San Juan de Las Condes, en cumplimiento de las Políticas  
Educativas del  
Ministerio de Educación, entrega a la Comunidad Educativa el Reglamento de  
Disciplina  
y Convivencia Escolar.

Modificado Marzo de 2024



## ÍNDICE

• INTRODUCCIÓN	5
• PRESENTACIÓN	6
• MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR	7
• ARTÍCULO 1° DE LOS OBJETIVOS	8
• ARTÍCULO 2° DE LAS DEFINICIONES	8
• ARTÍCULO 3° DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
3.1 DE LOS DEBERES DE LA DIRECTORA	10
3.2 DE LOS DERECHOS DE LA DIRECTORA	10
3.3 DE LOS DEBERES DEL TUTOR/A	11
3.4 DE LOS DERECHOS DEL TUTOR/A	11
3.5 DE LOS DEBERES DEL COORDINADOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.	12
3.6 DE LOS DERECHOS DEL COORDINADOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.	12
3.7 DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES DE AULA.	13
3.8 DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES.	14
3.9 DE LOS DEBERES DE LOS PROFESORES JEFE.	14
3.10 DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES JEFE.	15
3.11 DE LOS DEBERES DE LOS ADMINISTRATIVOS.	15
3.12 DE LOS DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS.	16



3.13 DE LOS DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES.	16
3.14 DE LOS DERECHOS DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES.	16
3.15 DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE.	17
3.16 DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE.	17
3.17 DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.	18
3.18 DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.	19
• ARTÍCULO 4º ORGANIZACIÓN ESCOLAR	19
• ARTÍCULO 5º NORMAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	20
5.1 BUENA CONVIVENCIA Y ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	20
5.2 COMPONENTES ESENCIALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	20
5.3 DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA	21
• ARTÍCULO 6º DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	21
• ARTÍCULO 7º PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22
• ARTÍCULO 8º NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	24
8.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	25
8.2 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	25
8.3 NORMAS DE PUNTUALIDAD Y RESPETO	26
8.4 NORMAS DE LAS INASISTENCIAS	28
8.5 RETIRO DEL O LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA	28



8.6 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	29
8.7 SOBRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	29
8.8 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO	30
8.9 CITACIONES AL APODERADO	31
8.10 EL USO Y PORTE DE LA AGENDA ESCOLAR	31
8.11 TRANSPORTE ESCOLAR	31
8.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE	32
8.13 SITUACIONES DE EMERGENCIA	32
8.14 ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	32
8.15 ENFERMEDAD	32
8.16 ACCIDENTE O URGENCIA MÉDICA	32
8.17 ADMISIÓN Y MATRÍCULA	33
• ARTÍCULO 9° NORMAS DE INTERACCIÓN	37
9.1 DE LAS FALTAS	38
9.2 FALTAS LEVES	39
9.3 FALTAS GRAVES	40
9.4 FALTAS GRAVÍSIMAS	41
9.5 MEDIDAS Y SANCIONES FORMATIVAS	44
9.6 MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A DOCENTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS DESL ESTABLECIMIENTO	48
9.7 RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS	49
9.8 DEL JUSTO Y DEBIDO PROCESO	49
9.9 OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS	50
9.10 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS LEVES Y GRAVES	50
9.11 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS GRAVÍSIMAS.	51
• ARTÍCULO 10° NORMAS FINALES	53



- ANEXOS (PROCOLOS) .....55
- REGLAMENTO INTERNO CICLO INICIAL .....113

## INTRODUCCIÓN

El presente reglamento se elabora para dar cumplimiento a las exigencias planteadas en la Ley General de Educación, ART. 46 letra f, de “*contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar*” y desarrollar un compendio de políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia.

Para cumplir con el presente reglamento, los docentes son capacitados no sólo para aplicar las normas establecidas sino también para que realicen acciones preventivas.

Este reglamento tiene como soporte la misión del Colegio San Juan de “Instalar la cultura de Paz y Autocuidado en el sistema familiar, escolar y social para lograr bienestar y coherencia personal”.

En conocimiento que los temas señalados son de gran importancia serán tratados transversalmente. Para este efecto los profesores jefes y de asignaturas colaborarán con este fin desarrollando actividades lúdicas, talleres y charlas durante el año.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada dos años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se enviará una copia digital del mismo al momento de la matrícula”.



## PRESENTACIÓN

Las normas expresadas en el presente Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar del Colegio San Juan de Las Condes constituyen un componente del Reglamento Interno del establecimiento.

La finalidad de éste es orientar y regular el comportamiento de los diferentes actores que conforman el sistema colegio, y señala normas, describe comportamientos deseados y prohibidos.

Establece criterios y procedimientos para abordar y sancionar conflictos, situaciones de violencia y todo comportamiento no concordante con las normas, acuerdos, principios expresados en este manual.

Tiene una dimensión formativa y una dimensión preventiva:

**La dimensión formativa** apunta a promover el desarrollo integral de la personalidad del estudiante a nivel personal y social, desarrollando habilidades y competencias para formar estudiantes autónomos capaces de tomar decisiones asertivas en situaciones difíciles que interfieren la rectitud de su actuar en el sistema escolar familiar y social.

El desafío de abordar formativamente los diversos problemas cotidianos de la convivencia escolar implica que el Colegio maneja los sucesos como una oportunidad de aprendizaje del estudiante, que aprenda de las experiencias vividas, que tome conciencia que todo acto humano tiene una consecuencia, que los errores y los daños hay que repararlos para el bien personal y de otros.

**La dimensión preventiva** implica relacionar acciones para prevenir conductas desafortunadas, de riesgo informando sobre los protocolos de actuación y de las diferentes conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, realizando reflexiones sobre cómo autocontrolarse y pensar antes de actuar.

El Colegio San Juan de Las Condes sustenta que la buena convivencia escolar se construye día a día en el contacto con otros, exige y promueve el reconocimiento y respeto a la diversidad y reconocimiento que todos tienen derechos y deberes que cumplir a favor del bien común.

Todos los actores del sistema educativo son responsables de construir un ambiente escolar cálido, seguro, armónico, favorable al aprendizaje académico, valórico y social.



## MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación  
contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
7. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la  
Educación. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
9. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
10. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile,  
2005.
11. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias  
Psicotrópicas. Chile, 2005.
12. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
13. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
14. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
15. Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y  
la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
16. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres.  
MINEDUC, Chile, 2004.
17. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
18. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile,  
2009.
19. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC,  
Chile, 2010.
20. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
21. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos  
obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
22. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados  
Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile



## ARTÍCULO 1º DE LOS OBJETIVOS

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos, con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el PEI.
- Regular y propiciar las relaciones entre el colegio y la comunidad, en función del logro de los propósitos educativos.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas para propiciar un clima organizacional, adecuado a las necesidades del colegio, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

## ARTÍCULO 2º DE LAS DEFINICIONES

Define la Convivencia Escolar como un aprendizaje de las formas de vivir juntos, de comprensión en el trato mutuo, de asertividad en la comunicación, de valoración de cada uno, de apreciación de la diversidad, sustentados en la:

**Misión:** Instalar la Cultura de Paz, Felicidad y Autocuidado en el sistema familiar, personal y social para lograr bienestar y coherencia personal.

**Visión:** Ser un Colegio líder que convoca a vivir en paz consigo mismo y el entorno para crear una consciencia humanitaria y planetaria que favorezca el bienestar de las personas.

El Colegio San Juan De Las Condes, entiende la Disciplina Escolar igualmente como una forma de vida basada en la regulación del comportamiento y actitudes demostradas en el aula y en los espacios educativos del establecimiento, relacionadas con su desempeño académico y su proceder frente a los miembros de la comunidad educativa del Colegio.

La disciplina escolar, asimismo, dice relación con la práctica moral del estudiante en tanto apunta a su responsabilidad de autocuidado como a actuar en razón del bien comunitario, entendiendo el autocuidado tanto en función del valor de su propia vida como de la preservación activa del medioambiente, de la formación de su carácter y voluntad, del cuidado del bien y respeto de los demás.

Tarea de la comunidad toda del Colegio es, por tanto, fomentar esta dimensión formativa de la disciplina de modo que todo comportamiento de los estudiantes y



demás miembros sea analizado, corregido y, si procede, sancionado a la luz de esta dimensión formativa de manera que despierte la convicción que la norma va en directo beneficio de sus desarrollos.

Fomentar entre todas las personas que conforman la comunidad educativa un clima organizacional inspirado en una cultura de valores humanos cuya práctica se asocia al bien común, a un trato de mutuo respeto, comunicación abierta, asertividad en las relaciones interpersonales, solidaridad y prevención de toda forma de violencia hostigamiento, maltrato o agresión.

Orientar y fortalecer los valores trascendentes del ser humano a fin de conseguir la virtud, motor de la acción y estilo de vida.

Promover la solución pacífica de conflictos empleando una estrategia de mediación que estimule la mutua comprensión y entendimiento.

### **ARTÍCULO 3º DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar es un compendio de las normas consistente en un canon de conducta para cada uno de los estamentos de la comunidad educativa que especifica **deberes y derechos** a través de un conjunto de pautas que regulan su desempeño en lo referido a su proceder conductual y actitudinal dentro y fuera del aula.

Conforme a la propuesta educativa del Colegio basado en el Enfoque Sistémico, todos los integrantes de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho, puesto que el Colegio se inserta en la sociedad, colabora en la construcción de un mundo más solidario y fraterno, comprometiéndose en la promoción de los derechos fundamentales del hombre.

Asimismo, la propuesta educativa promueve la evolución de la persona humana, estimula el descubrir, desarrollar y potenciar al máximo las capacidades de los estudiantes intentando lograr la mayor plenitud humana.

Del mismo modo, promueve la igualdad de oportunidades formativas para todos y cada uno de sus estudiantes favoreciendo al máximo el desarrollo de su personalidad, su inserción crítica en la sociedad y su preparación para la vida.

Igualmente, propicia el respeto y protección a la vida privada y pública y honra de la persona y su familia.

De igual forma, otorga instancias de aprendizaje en liderazgo y participación que propician al desarrollo del compromiso, responsabilidad y corresponsabilidad en la construcción de un clima cooperativo necesario para aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a hacer.

Son deberes de todos los miembros de la comunidad promover una convivencia escolar de calidad y mantener una disposición proactiva de colaboración mutua. Asimismo, tratar oportunamente las situaciones de conflicto, maltrato u



hostigamiento entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y cooperar en su solución.

### **3.1 De los deberes de la Directora**

La Directora del Colegio San Juan de Las Condes es el docente, jefe y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones dedicará todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible su función.

- Dirigir el Colegio de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
- Propiciar un ambiente educativo en el Colegio, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Velar por el interés superior del niño, niña y adolescente garantizando el pleno y efectivo derecho de la educación fomentando su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
- Velar para que todos y cada uno de sus estudiantes matriculados, permanezcan y concluyan su año académico en curso.
- Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio.
- Velar por la buena comunicación entre el personal que labora en el Colegio.
- En su ausencia, delegar a la Subdirectora o Coordinadora de Gestión Pedagógica el control de las actividades propias del Colegio.
- Determinar los objetivos y metas propios del PEI.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad de las disposiciones vigentes.
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el Colegio.
- Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos.
- Solucionar oportunamente dificultades e inquietudes del personal a cargo.
- Es facultad de la Directora la selección y desvinculación del personal.

### **3.2 De los derechos de la Directora**

- A conducir el proyecto educativo del Colegio que dirige.



- A ser tratada con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A dirigir a todos los docentes del Colegio.
- A ser reemplazada en sus labores por la Subdirectora en su ausencia.

### **3.3 De los deberes del Tutor(a)**

Es el docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del Colegio, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. A su vez es el responsable inmediato de:

- Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del Colegio.
- Velar, controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los estudiantes.
- Vincular al Colegio con los organismos de la comunidad previo conocimiento de la Directora.
- Controlar el cumplimiento de horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta de alumnos o libro de registro, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los auxiliares de servicios menores.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes, previa autorización de su apoderado.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados.
- Elaborar los horarios de clases y colaboración del personal.
- Coordinar reemplazos en ausencia del docente.
- Recepcionar, informar y archivar licencias médicas de los estudiantes.
- Supervisar y controlar las formaciones y presentaciones del Colegio.
- Velar por la buena presentación y el aseo de todas las dependencias del Colegio.
- Coordinar y supervisar las actividades del Colegio.
- Asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Mantener actualizado el inventario de los bienes del Colegio.

### **3.4 De los derechos del Tutor(a)**

- A ser tratado con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Ejercer con autorresponsabilidad su función.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.



- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días en el año calendario con goce de remuneraciones. En este caso deberá delegar su función a una persona idónea.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta con su firma.
- Informar oportunamente a la Dirección sobre temas que afecten su desempeño profesional, sean estos relacionados con estudiantes, compañeros de trabajo o de sus pares.

### **3.5 De los deberes del Coordinador de Gestión Pedagógica**

- Es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, acompañamiento en aula y evaluación del aprendizaje.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con Tutoría y Formación y Orientación, las actividades correspondientes a la gestión educativa del Colegio.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes.
- Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.
- Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Colegio.
- Orientar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.
- Programar, coordinar, supervisar y dirigir los consejos técnicos de profesores y los que le competen.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.
- Elaborar carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración.
- Supervisar las clases de todos los docentes regularmente y revisar cuadernos de los estudiantes.
- Hacer retroalimentación a los docentes sobre la base del desempeño profesional.

### **3.6 De los derechos del Coordinador de Gestión Pedagógica**

- A ser respetado en su función.
- A dirigir a los profesores y supervisar sus labores.
- A ser escuchado por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- A tener autonomía en el ejercicio de su función técnica en el contexto de su rol administrativo docente.
- A tener disponible un espacio adecuado para ejercer su función.



- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días en el año calendario con goce de remuneraciones. En este caso, deberá delegar su función a una persona idónea.
- Ser respaldado en su función, por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello en un acta con su firma.

### **3.7 De los deberes de los docentes de Aula**

Todos los miembros adultos pertenecientes a la comunidad educativa interna deben hacer el máximo esfuerzo no sólo de respetar la integridad de todos los estudiantes, sino también hacerlos respetar y ponerlos en práctica por todos ellos.

Como deberes se consideran los siguientes:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- Fomentar e internalizar en sus estudiantes valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
- Asistir a los actos cívicos y ceremonias que la Dirección del Colegio determine.
- Mantener al día los documentos relacionados a su función docente (pruebas, guías, actividades, etc.).
- Participar en todos los eventos importantes que el Colegio organice.
- Tener claridad de sus funciones y los límites.
- Contar con los recursos materiales y estructura organizacional consecuente con el desempeño de funciones.
- Contar con un lugar físico para desarrollar el trabajo administrativo.
- Recibir orientación y retroalimentación en el desempeño profesional.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus hijos e hijas.
- Cuidar el orden y presentación personal de sus estudiantes.
- Iniciar y concluir las clases en los horarios estipulados.
- Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia y ordenada.
- Desempeñar turnos que señale Tutoría (recreos, apoyo en actividades de formación, etc.).
- Enaltecer la imagen profesional de sus pares.
- Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la Dirección.
- Llevar al día su libro de clases digital (asistencia, consignación de contenidos, registro de observaciones estudiantes, evaluaciones, etc.).
- Demostrar empatía y respeto en las relaciones interpersonales.
- Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.
- Demostrar lealtad a principios que postula el Colegio
- Confeccionar guías de aprendizaje para utilizar en su ausencia.



### **3.8 De los derechos de los docentes**

Así como los profesores tienen deberes profesionales, morales y éticos, también gozan de derechos como:

- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Demostrar autonomía en el ejercicio de su función docente.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
- Contar con permiso administrativo con goce de sueldo, según horas de contrato.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, el profesor afectado con su firma.

### **3.9 De los deberes de los profesores jefes**

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales.

- Reunir y organizar las informaciones sobre los estudiantes y llevar registro del progreso escolar (libros de clase digital, informes de notas y otros documentos).
- Participar activamente en los consejos aportando sugerencias e información importante de los estudiantes.
- Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o apoderados con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos. Cada reunión deberá registrarse por la calendarización entregada a Tutoría.
- Intervenir en problemas de conducta y/o aprendizaje que no hayan sido resueltas por el profesor de la asignatura.
- Mantener contacto permanente con los profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de los estudiantes.



- Elaborar informes (notas, educacionales, conductuales, etc.) de estudiantes solicitados por Dirección, Coordinación y /o Tutoría.
- Derivar a Dirección, Coordinación y/o Tutoría, los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.
- Ser el principal agente en que sus estudiantes progresen en lo que es la misión del Colegio.
- Procurar y velar para que en el curso exista un clima de convivencia sana.
- Desarrollar estrategias y metodologías clase a clase para mantener al estudiante concentrado y consciente de su proceso educativo.

### **3.10 De los derechos de los profesores jefes**

- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Ejercer con autonomía en el ejercicio de su función docente en el contexto de su rol.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
- Contar con permiso administrativo con goce de sueldo según horas de contrato.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, el profesor afectado con su firma.

### **3.11 De los deberes de los administrativos**

- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Hacer buen uso del material y bienes del Colegio.
- Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del Colegio.
- Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a cargo.
- Desempeñar cuando proceda, atención en portería teniendo como responsabilidad específica: regular y vigilar entradas y salidas de las personas del y al Colegio.
- Acoger y demostrar cordialidad y empatía a todos los miembros de la comunidad.



### **3.12 De los derechos de los administrativos**

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- A ser escuchados y acogidos.

### **3.13 De los deberes de los auxiliares de servicios menores**

El auxiliar de servicios es responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones y demás funciones subalternas de índole similar.

- Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del Colegio.
- Abrir y cerrar dependencias del Colegio y manejar las llaves.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
- Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, y herramientas del Colegio.
- Desempeñar cuando proceda, atención en portería teniendo como responsabilidad específica: regular y vigilar entradas y salidas de las personas del y al Colegio.
- Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas antes de autorizar su entrada.
- Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del Colegio cuando solicite la Dirección o Tutoría, o quien requiera, previa autorización de la Dirección o Tutoría.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo de todas las dependencias del Colegio.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad y lealtad para con sus superiores: Directivos, Docentes; como asimismo con sus pares, alumnos y Apoderados.
- Utilizar un vocabulario adecuado y pertinente a un establecimiento educacional.
- Colaborar en toda actividad imprevista o emergente.

### **3.14 De los derechos de los auxiliares de servicios menores**



- A ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A ser escuchados y acogidos.
- A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- A proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.

### **3.15 De los deberes del estudiante**

- Los estudiantes deben mantener corrección y disciplina durante su permanencia en el Colegio. Deben utilizar un lenguaje correcto y mantener un trato respetuoso frente al personal Docente Superior, Profesores, Tutores, Administrativos, Personal de Servicio, compañeros(as) y cualquier persona que se encuentre de visita en el Colegio.
- Los estudiantes tienen el deber de participar activa, positiva, responsable y creativamente, en forma especial en el aula y por ende en la totalidad del ámbito educativo.
- Durante su permanencia en el Colegio los estudiantes deben cuidar y mantener dependencias, mobiliarios y demás bienes puestos a su disposición. En caso de deterioro intencionado de algunos de estos elementos, se responsabilizará al apoderado de su reparación o reposición y se considerará una falta grave.
- Los estudiantes deben traer al colegio solamente sus útiles escolares; todo elemento considerado peligroso para su integridad física o la de los demás, será retirado.
- Los estudiantes deben asistir regularmente a clases, con la puntualidad requerida, tanto en la mañana como en los cambios de hora y recreos.
- Los estudiantes deben entregar oportunamente a sus padres toda información que envíe el Colegio a través de circulares o comunicaciones.
- Los estudiantes deben estar dispuestos al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso. La directiva del Centro de Alumnos, estará conformada por alumnos entre 7° y 3° Medio, en razón a que el 4° Medio, debe enfrentar una carga académica mayor a otros años y participar en todas las actividades de exploración vocacional que el Colegio ha preparado para ellos.

### **3.16 De los derechos del estudiante**

- A ser educados integralmente como personas, respetando las diferencias individuales y de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo en un ambiente de seguridad y sana convivencia.
- Tienen derecho a recibir un trato deferente y respetuoso de todos los miembros de la Comunidad Educativa resguardando su integridad física y moral; a no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.



- A obtener asesorías que le permitan descubrir intereses, adquirir o mejorar hábitos y habilidades, detectar aspectos vocacionales y otros relativos a su desarrollo personal.
- A recibir de sus profesores la atención ante consultas escuchando sus puntos de vista en situaciones propias de aprendizaje o situaciones de conflicto por disciplina, donde y cuando corresponda.
- A ser informados de las decisiones educacionales que le afectan directamente.
- A conocer el sistema con el cual será evaluado(a) académicamente y recibir sus trabajos y pruebas después de una corrección dentro del tiempo establecido, pudiendo solicitar respetuosamente la revisión de sus evaluaciones.
- A utilizar adecuadamente y responsablemente los espacios y recursos del colegio en los tiempos previstos para ello.

### **3.17 De los deberes de los padres y apoderados**

El rol de los padres y apoderados es fundamental en la formación de los estudiantes puesto que al interior del grupo familiar se aprenden hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación entregada por el Colegio; es por ello que se hace ineludible su compromiso en:

- Adherir a los principios, objetivos, estilo de educación descrito en el Proyecto Educativo del Colegio.
- Favorecer las tareas formativas y académicas que, en beneficio de los estudiantes conciba y desarrolle el Colegio.
- Conocer y respetar las normas del Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades educativas que el Colegio programa durante el desarrollo del año escolar.
- Asistir sistemáticamente a las reuniones de apoderados y reuniones extraordinarias, como también, participar en las jornadas y eventos programados para cada nivel.
- Acercarse al Colegio ante cualquier necesidad relacionada con el desarrollo de su hijo(a) en la vida escolar.
- Velar por la asistencia sistemática de su hijo(a) a clases y presentar certificado médico cuando ocurra la inasistencia.
- Cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por el deterioro y/o pérdida de libros, instrumental, instalaciones e implementos de propiedad del Colegio en los que pudiera tener responsabilidad su hijo(a), individual o colectivamente.
- Si el apoderado no respeta el reglamento, el Colegio solicitará cambio de apoderado.



- Utilizar los canales establecidos para comunicar cualquier situación que amerite siguiendo el conducto regular: profesor jefe, coordinación académica y/o tutoría, dirección.
- Entregar toda la información relevante y necesaria para fortalecer y potenciar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

### **3.18 De los derechos de los padres y apoderados**

- Requerir que el Colegio imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo.
- Conocer el funcionamiento del Colegio y sus normas de convivencia y disciplina.
- Ser recibidos por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos establecidos para plantear sus dudas e inquietudes en los horarios programados.
- Recibir información sobre la situación de su hijo(a) en los aspectos académicos y sobre su proceso de maduración.
- Formar parte de las directivas de curso o Centro de Padres y participar en reuniones que estos organicen.
- Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## **ARTÍCULO 4º ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

4.1.- Acorde con el modelo sistémico, el Colegio posee una organización escolar concebida como una red de vínculos o relaciones interpersonales al interior de la institución con la finalidad de proveer los medios organizacionales que propicien la formación de los estudiantes y que convoquen a los distintos integrantes de la comunidad a cooperar y gestionar la construcción cotidiana de las relaciones entre sus miembros.

4.2.- Para este fin, el Colegio se estructura de la siguiente manera:

- La Dirección bajo la conducción de la Directora, autoridad máxima del Colegio.
- El Coordinador de Gestión Pedagógica.
- El Equipo de Gestión, órgano asesor de la Dirección del Colegio conformado por la Directora, Coordinadores de Ciclo, Tutoría, Encargado de Convivencia Escolar y un representante de la Unidad de Formación y Orientación.
- El Consejo de Profesores como instancia consultiva.
- El Comité de Convivencia, liderado por el representante de los apoderados.



## **ARTÍCULO 5º      NORMAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

### **5.1 Buena convivencia y Encargado de la Convivencia Escolar**

El Comité de Buena Convivencia se preocupará especialmente de la aplicación de estas normas, junto con el encargado de convivencia escolar que será nombrado anualmente por la Dirección del Colegio, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, propuestas y planes que adopte el Comité en el ámbito de la convivencia escolar.

Asume el rol de educar en valores cuyo objetivo es propiciar un clima de sana convivencia que centre sus esfuerzos en el desarrollo de habilidades sociales y en el respeto mutuo, instalando prácticas que permitan a los miembros de la comunidad escolar resolver los conflictos propios de la interacción diaria en forma pacífica y mediante el diálogo.

Además, corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar, investigar las posibles infracciones al presente reglamento, en los casos señalados en el procedimiento de aplicación de sanciones que contempla el presente reglamento.

Sistemáticamente, informará al Equipo Directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Efectuar anualmente las eventuales modificaciones a la política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).

### **5.2 Componentes Esenciales de la Convivencia Escolar**

**Buen clima escolar:** Todos los integrantes de la comunidad escolar deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, para prevenir todo tipo de acoso escolar.

**Proyecto Educativo:** Todos los integrantes de la comunidad escolar orientan sus actos y conductas a tratar de realizar el Proyecto Educativo del colegio desde el rol que cada uno de ellos tiene en la Institución.

**Acoso escolar:** Se prohíbe y se sancionará toda conducta de acoso escolar. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios



tecnológicos y/o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

### **5.3 Del Comité de Buena Convivencia**

El Comité de Buena Convivencia Escolar, está compuesto por la Directora, encargado de Convivencia Escolar, un representante de los Apoderados, un representante del Consejo de estudiantes, un representante de los Profesores y la Psicóloga del Colegio. Este Comité tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar respecto de casos o situaciones de maltrato escolar. Conocer reportes y proponer medidas respecto del clima de convivencia escolar en conformidad del P.E.I. y del Reglamento de Convivencia, al menos cuatro veces en el año.

### **ARTÍCULO 6° DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

El Comité de Convivencia Escolar, liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, tiene la obligación de seguir el protocolo asignado frente a cada situación que altere el ambiente escolar. Para ello existen medidas preventivas detalladas en nuestro “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” (ARTÍCULO 7°).

Cumplido cualquier proceso de mediación designado en primera instancia, se llevará al Comité de Buena Convivencia con el fin de evaluar acuerdos y resoluciones.



## ARTÍCULO 7° PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ACCIONES	RESPONSABLES PARTICIPANTES	TIEMPO INSTANCIA
1.- Difusión y análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Tutor/a Encargado de la Convivencia Escolar Estudiantes	Marzo y Abril (clases de Orientación)
2.- Elección de Comité de Buena Convivencia	Profesores Jefes Integrantes Alumnos Constructores de Paz Apoderados	Abril (clases de Orientación)
3.- Formación y capacitación de los estudiantes Integrantes Alumnos Constructores de Paz.	Tutor/a Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Abril - Noviembre (entrevista personal y reunión grupal)
4.- Construcción de normas básicas de convivencia al interior de cada curso	Profesores Jefes Psicóloga Integrantes Alumnos Constructores de Paz	Abril a Mayo (clases de Orientación)
5.- Capacitación a profesores en el área de convivencia escolar, comunicación efectiva y resolución de conflicto.	Equipo Directivo Encargado de Convivencia Escolar Profesores	Marzo Junio Septiembre (reunión)
6.- Entrevistas individuales y grupales a padres y apoderados, estudiantes y docentes que lo requieran.	Directivos Docentes Padres y Apoderados Estudiantes	Marzo a Diciembre Mínimo 3 por caso



7.- Apoyo individual para estudiantes con problemas conductuales.	Tutores Profesores Jefe Psicóloga	Abril a Noviembre Cada vez que amerite.
8.- Talleres dirigidos a padres para presentar proyecto de Formación Valórica y temas tratados en Orientación.	Psicóloga Tutores Padres y Apoderados	Abril Agosto Noviembre (reunión)
9.- Talleres dirigidos a padres para involucrarlos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.	Coordinador Académico Profesores Jefes Padres y Apoderados	Mayo, Junio, Octubre (reunión de apoderados)
10.- Realizar reuniones informativas y participativas, dirigidas a apoderados y estudiantes, de conocimiento y cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Equipo Directivo Profesores Jefes Padres y Apoderados Estudiantes	Abril (convocatoria especial)
11.- Clases dirigidas y apoyadas con el proyecto de Formación Valórica para tratar temas como (respeto, empatía, bondad, buena convivencia, responsabilidad, etc.)	Psicóloga Encargada Convivencia Escolar Profesores Jefes Estudiantes	Marzo a Diciembre (todas las clases de Orientación y otras asignaturas que amerite)
12.- Atención individual de apoyo y contención por Tutoría y profesores jefes a estudiantes derivados por el Consejo de Profesores.	Tutores Profesores Jefes Estudiantes	Abril a Noviembre Cada vez que amerite



13.- Atención colectiva a cursos que manifiestan conductas derivadas de conflictos internos y externos (Bullying).	Tutores Profesores Jefes Psicóloga Estudiantes	Abril a Noviembre Cada vez que amerite.
14.- Talleres de Prevención de Bullying y maltrato escolar dirigido a estudiantes de Básica y Media.	Encargado de Convivencia Psicóloga Escolar Profesores Jefes	Mayo Agosto Noviembre (reunión)
15.-Charlas educativas dirigidas desde 5° básico a IV Medio sobre prevención de bullying y grooming.	PDI Carabineros de Chile Equipo Directivo y Docente Estudiantes	Mayo Septiembre (charla externa)
16.- Proceso de investigación de denuncias liderado por encargado de convivencia escolar.	Equipo de Gestión. Tutor/a Encargado de Convivencia escolar Estudiantes	Marzo a diciembre Cada vez que amerite
17.- Juegos de salón para promover trabajo en equipo, tolerancia a la frustración y buena convivencia.	Profesor(a) designado(a) Estudiantes	Abril a noviembre durante los recreos
18.- Juegos de patio para promover trabajo en equipo, tolerancia a la frustración y buena convivencia.	Profesor(a) designado(a) Estudiantes	Abril a noviembre Durante los recreos

## **ARTÍCULO 8°      NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa.



## **8.1 Normas de funcionamiento**

### **Horario Jornada Escolar**

Durante todo el año escolar regirá el siguiente horario de clases:

El Colegio San Juan De Las Condes cuenta con jornada única para todos sus estudiantes.

De lunes a viernes todos ingresan a las 07:55 hrs.

Horario de salida pre-escolares: 12:45 hrs.

Primer año hasta 8° básico: 14:20 hrs.

Enseñanza media: 14:30 hrs.

## **8.2 Uniforme y Presentación personal**

Pre básica hasta Cuarto Básico:

Buzo y polera deportiva de educación física.

5° Básico a IV Medio:

Damas: Falda azul marino de colegio, polera institucional, pantalón azul marino, polerón o parka negra o gris, sin diseños. Calcetas o pantys azul marino, zapatos o zapatillas negras, con cordones negros, sin adornos. El maquillaje debe ser sutil y no se permiten accesorios, como cabellos teñidos o rasurados o uso de piercing.

Varones: Pantalón gris de colegio a la cadera con polera institucional, polerón o parka negra o gris, zapatos o zapatillas negras de colegio, con cordones negros, sin adornos. Jóvenes rasurados todos los días. Prohibido el uso de accesorios, piercing, pelos largos y/o teñidos o rasurados.

Importante: El uniforme oficial de Educación Física es obligatorio para todos los cursos, pantalón de buzo azul y polera deportiva institucional.

Los padres y apoderados de cada estudiante matriculado en el colegio, toman conocimiento y aceptan lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Plan de Mejoramiento Educativo y los que el establecimiento necesite para el mejor funcionamiento.

De acuerdo a lo expresado por nuestra comunidad educativa, a través de nuestros canales de información y comunicación y plasmado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, una buena presentación personal es parte fundamental de una



educación integral. Se busca inculcar como importante una presentación y vestimenta sobria, decente y natural. Por eso se exige el uso permanente del uniforme, el pelo corto de manera tradicional, el no uso de tinturas en el cabello, la obligación de presentarse todos los días afeitado, y la prohibición de usar aros, expansiones u otros adornos como collares, pulseras, cueritos en las muñecas, cinturones llamativos, cadenas y anillos.

El colegio no responde por la pérdida de dinero u objetos de valor que el alumno tenga en su poder. Asimismo no se responsabiliza por parkas, polerones, buzos u objetos que sean abandonados en los patios o en las salas del establecimiento. Para todos los estudiantes queda estrictamente prohibido traer juegos de video, minicomputadores, tablets, reproductores musicales (iPod, Mp4) cámaras de video o fotográficas, juguetes o algún elemento de valor. Ninguno de estos objetos puede ser usado al interior de la sala de clases.

Además, joyas, sumas de dinero que no sean de manejo de un niño o adolescente de edad escolar. El establecimiento no se hará responsable de posibles pérdidas que puedan ocurrir.

No podrán traer al Colegio objetos e instrumentos inusuales a la labor escolar y menos aquellos que atenten contra la integridad física de las personas (hondas, cortaplumas, cuchillos, hojas de afeitar, corta cartón, manoplas, armas de fuego o imitaciones, linchacos, objetos punzantes, electroshock, planchas de pelo, etc.)

Se prohíbe categóricamente y bajo toda circunstancia que los estudiantes ingresen al establecimiento bebidas alcohólicas, estupefacientes o fármacos estimulantes y su consumo será penado con el máximo de sanción del presente reglamento.

Está estrictamente prohibido asistir a clases en automóviles, motos, etc; salvo que haya una autorización de la Dirección del Colegio, previa entrevista con el apoderado.

El estudiante que rayare muros, paredes, superficies de mesas, sillas, etc. deberá reparar el daño causado. Lo anterior no lo exime de la sanción disciplinaria que corresponda.

El estudiante que ocasione algún daño, perjuicio o deterioro a los útiles, instalaciones y maquinarias, por no respetar las normas de uso y seguridad, deberá reembolsar el gasto ocasionado.

Todo estudiante debe portar diariamente su agenda escolar.

### **8.3 Normas de Puntualidad y Respeto**

La puntualidad en el Colegio y en general, es una regla que exige de la persona ejecutar determinada acción en un tiempo determinado, ya que aunque la acción sea realizada satisfactoriamente, desequilibra el balance de tiempo de todas las



demás. Ya sea en el trabajo, en la escuela, en una cita o en cualquier tipo de grupo social al cual se asista. Puntualidad en el Colegio es algo que debemos cumplir, pues todas las personas merecen respeto.

El colegio es exigente en cuanto a la puntualidad en las horas de llegada. Los atrasos se sancionarán, según pauta de Tutoría (después del tercer atraso en el mes, se llamará al apoderado) no se admiten excusas telefónicas. Después del horario de ingreso, se esperará cinco minutos para ser considerados como alumnos atrasados.

En lo que respecta a los atrasos al inicio de clases, en una primera oportunidad el Profesor correspondiente dejará constancia en el Libro de Clases Digital y sostendrá un diálogo formativo con el estudiante. En una segunda oportunidad, Tutoría aplicará las medidas y sanciones adecuadas a una Falta Leve, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia.

Ningún estudiante debe abandonar la sala de clases antes del toque del timbre que indica el fin de la hora de clases; esto incluye el tiempo destinado a las evaluaciones y/o pruebas. No obstante Tutoría, en caso necesario, podría tomar una decisión diferente a lo señalado anteriormente.

Con todo, dada la naturaleza de los hechos de impuntualidad, que pueden ser atribuidos a factores externos o no de responsabilidad directa de los estudiantes, la Tutoría en conocimiento de los antecedentes particulares, podrá aplicar criterios formativos diferentes.

Una vez que el estudiante haya entrado al colegio, le queda estrictamente prohibido salir de ella antes del término de clases, sin permiso de la Tutoría, salvo que el retiro lo realice el apoderado personalmente o envíe un correo electrónico o presente comunicación en la agenda del estudiante según norma.

Al toque del primer timbre, 07:55 hrs., los estudiantes deben dirigirse a sus salas de clases, y al segundo timbre, 08:00 hrs los estudiantes deben comenzar su jornada de clases.

El establecimiento no podrá impedir el ingreso del estudiante por causales de atraso en la llegada al colegio; sin embargo, el llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases digital), así como también se deberá aplicar la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición de la entrada al establecimiento educacional.

Los estudiantes que deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben ser autorizados por el docente que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

Durante el desarrollo de las clases, el uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes como profesores/as, sólo será permitido cuando sea necesario para el



desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

El establecimiento cuenta con distintos espacios ya sea de clases o esparcimiento y el aseo es responsabilidad de los auxiliares de servicio del establecimiento, pero esto no exime a los integrantes de la comunidad la responsabilidad de la mantención y el cuidado de estos.

#### **8.4 Normas de las Inasistencias**

El estudiante no debe faltar al colegio. Si así ocurriera, los Padres y Apoderados deberán justificar por escrito en la agenda escolar o enviar un correo a la Tutoría cuando el estudiante vuelva a clases. Los justificativos por teléfono deberán ser respaldados a la brevedad posible por escrito o en forma presencial. La no justificación reiterada (tres oportunidades) dará origen a una Falta Leve.

En caso de enfermedad prolongada que requiera tres o más días de reposo, el apoderado deberá dar aviso de tal circunstancia a la Tutoría y presentar un certificado médico que incluya Rut, timbre y firma del médico tratante, además de la fecha de inicio y término de la licencia; todo lo cual deberá hacerse dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la emisión del certificado médico.

En caso de inasistencia a una prueba o evaluación debidamente avisada, el apoderado deberá justificarla personalmente o presentar un certificado médico dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de dicha prueba o evaluación, en caso omiso a esta norma, la falta será reglamentada por el Reglamento de Evaluación.

El estudiante que no asiste a clases durante varios días seguidos sin justificación o sin el conocimiento de su apoderado, se considerará una falta grave y se aplicarán las normas establecidas en el Manual de Convivencia. La reiteración de estos hechos dará origen a una Falta Gravísima y se seguirán los procedimientos y protocolos establecidos en el Manual de Convivencia.

#### **8.5 Retiro del o los estudiantes durante la jornada**

El apoderado titular o suplente registrado en el establecimiento, podrá retirar al estudiante. En cuanto a los estudiantes de Enseñanza Media, esta petición podrá hacerse a través de un correo, si el apoderado lo autoriza. Al momento del retiro, Tutoría estará facultado para ratificar la identidad de quien retira en el sistema interno del establecimiento y ante cualquier duda de la persona que retira podrá contactar al apoderado titular para solicitar la información correspondiente dejando consignado en el registro de salida.

Será responsabilidad del apoderado informar o entregar una copia del documento legal a la dirección del establecimiento si alguna persona o familiar de un estudiante



cuenta con prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, ya que se deben tomar los resguardos pertinentes para evitar situaciones que vulneren algún derecho de nuestros estudiantes.

## **8.6 Clases de Educación Física**

Educación Física y Salud constituye una asignatura central de la educación escolar, que se enmarca en el proceso de formación integral del ser humano. A partir de la práctica regular de actividad física, los estudiantes podrán desarrollar habilidades motrices y actitudes proclives al juego limpio, al liderazgo y al autocuidado. Esto les dará la posibilidad de adquirir un estilo de vida activo y saludable, asociado a múltiples beneficios individuales y sociales.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases digital, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

Para las clases de educación física se exige el uso de short azul, pantalón de buzo institucional y polera deportiva institucional. El uso de estos uniformes rige desde el primer día de clases. Al término de la clase es obligación del estudiante, asearse para continuar su jornada.

En caso de lesión o enfermedad que se prolongue en el tiempo, tal justificación debe venir acompañada del certificado médico respectivo y el profesor determinará dar trabajos teóricos al estudiante para obtener calificaciones.

Los estudiantes no deberán asistir a clases con relojes, cadenas, medallas, etc. que puedan constituir motivos de riesgo para la integridad física propia o ajena durante los ejercicios.

## **8.7 Sobre el registro de información de los estudiantes**

(Hoja de vida y Ficha del estudiante)

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignadas por escrito en el Libro de Clases Digital, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, en lo posible el mismo día de ocurridos los hechos.

Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es



necesario, adjuntar evidencias de los hechos y nombre de las otras personas involucradas.

En el caso de que el hecho sea complejo, podrá utilizarse una ficha o libro anexo al libro de clases, en donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos. Este instrumento podrá ser utilizado por docentes y/o tutores. En este instrumento de registro se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante, así como de las medidas designadas para el caso en cuestión.

Este instrumento de registro se encontrará bajo la responsabilidad de Tutoría y/o encargado de convivencia escolar.

### **8.8 Vías de comunicación con el Apoderado**

El establecimiento se comunicará con el apoderado en forma oficial a través la agenda escolar, circulares, comunicados, cuaderno del estudiante, entre otras.

El establecimiento estará facultado para crear otros medios complementarios de información masiva que puedan facilitar la comunicación más fluida con el apoderado tales como:

Página web y correos electrónicos.

Estos medios de comunicación tienen un carácter exclusivamente informativo.

Los no contemplados por el establecimiento son:

WhatsApp

Messenger

Estos tipos de comunicación no serán considerados por la problemática de mensajes erróneos y falsos que pueden llegar a los apoderados a nombre del personal docente, administrativo o del establecimiento en general.

Las reuniones ordinarias serán avisadas con antelación según el calendario semestral y las necesidades de cada curso, en horarios que faciliten la asistencia activa de las y los apoderadas/os y serán presenciales.

Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo informadas, vía canales de comunicación señalados anteriormente ya sea de forma directa (agenda escolar) o página web del establecimiento.

El apoderado que no pueda asistir a la reunión planificada por el establecimiento por motivos justificados, deberá presentarse en el horario de atención establecido por el profesor/a jefe correspondiente, según la citación emanada por éste.



## **8.9 Citaciones al apoderado**

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación en la agenda escolar o vía correo electrónico, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.

## **8.10 El uso y porte de la Agenda Escolar.**

El colegio busca mantener con los padres y apoderados una comunicación fluida y formal. Para ello ha establecido como obligatorio el uso de la agenda escolar, la cual durará el respectivo año escolar y que deberá portar el estudiante todos los días.

Se debe tener presente que en la agenda escolar se registrará lo siguiente:

- La individualización del estudiante: fotografía, nombre, firma, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y suplente.
- Enfermedad importante que padezca el estudiante

Las comunicaciones sólo podrán ser escritas y firmadas por el Apoderado Titular o el suplente que esté registrado en la hoja de vida del alumno.

## **8.11 Transporte Escolar**

Traslados en furgones escolares: Los transportistas escolares, son un servicio externo, no correspondiendo a subcontratación o situación contractual alguna y por ende no existe obligación contractual con ellos.

La responsabilidad en su contratación y cumplimiento contractual corresponde exclusivamente al apoderado. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

La Tutoría del Colegio contará con un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a nuestros estudiantes, solicitando: Nombres y cédula de identidad de conductor y acompañante, documentación del vehículo, etc.



### **8.12 Procedimiento en caso de paternidad responsable**

Ante el caso de que un estudiante sea o vaya a ser madre o padre tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño(a), con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante Tutoría.

### **8.13 Situaciones de emergencia**

El establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del establecimiento. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Manual, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso o todo el establecimiento.

### **8.14 Ante Accidentes Escolares**

En el Colegio San Juan de Las Condes velamos día a día por el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de nuestros niños y jóvenes, por lo que contamos con un protocolo de actuación ante la presencia de una enfermedad o cualquier accidente o urgencia médica que pudiera suceder dentro de nuestro establecimiento.

### **8.15 Enfermedad**

El estudiante será atendido en el lugar correspondiente para este efecto, de acuerdo al procedimiento establecido. Si es necesario, Tutoría avisará al apoderado para su retiro o procedimiento que corresponda. Si presentara algún síntoma relacionado con Covid, se aislará en un espacio exclusivo para ello, a la espera que llegue su apoderado.

### **8.16 Accidente o Urgencia Médica**

Se avisará inmediatamente al apoderado. Los estudiantes con Seguro de Accidente o Servicios de Urgencia Particular, y según la gravedad, serán derivados en forma inmediata donde corresponda, acompañados por un profesor o Tutor/a, previa autorización del apoderado, de lo contrario, es éste el que retira para trasladar. De



cualquier manera, se establece la Clínica Santa María como entidad de salud que cubre el seguro escolar al momento de matricular.

## Reglamento Interno de Admisión y Matrícula

**Colegio San Juan de Las Condes**  
**Vigencia desde mayo 2025**

---

### Presentación

El Colegio San Juan de Las Condes es una comunidad educativa que promueve el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, valorando el autocuidado, el respeto y el bienestar. En este contexto, el presente Reglamento tiene como finalidad establecer las etapas, requisitos y criterios del **Proceso de Admisión para estudiantes nuevos**, de acuerdo con el proyecto educativo del Colegio basado en los valores Paz, Autocuidado y Bienestar y las normativas vigentes.

---

### Consideraciones Generales

1. Las postulaciones están vigentes según disponibilidad de vacantes de acuerdo siguiente calendario de postulaciones:
  - Admisión 2026 Pre-kínder a IV medio: desde el 1 de marzo 2025 hasta completar cupos.
  - Admisión 2026 Programa 2 años en 1: desde el 1 de julio 2025 al 30 de mayo 2026.
  - Admisión 2025 Pre-kínder a IV medio: abiertas hasta el 1 de octubre 2025.
  - Admisión 2025 Programa 2 años en 1: abiertas hasta el 30 de abril 2025.
2. Las vacantes para cada nivel están informadas en nuestra página web, sección Admisión
3. En caso de postulantes con **necesidades educativas especiales (N.E.E.)**, la familia deberá enviar informes actualizados que respalden la postulación. La asignación de vacante estará sujeta a la disponibilidad de cupo para estos casos, que estará informados por nivel en nuestra página web, sección Admisión. Nuestro Colegio contempla un 20% de estudiantes N.E.E. en relación a la cantidad de estudiantes matriculados en el curso.
4. Todo el proceso de postulación es **gratuito**.



5. La postulación no asegura la aceptación del estudiante. Esto dependerá de si al concluir el proceso aún se dispone de cupos ya que se priorizan las postulaciones que se han realizado con anticipación para formalizar su matrícula.

---

## Proceso de Admisión

### Paso 1: Envío de Antecedentes del Postulante

**Responsable:** Secretaria de Admisión (admision@colegiosanjuan.cl)

**Documentos requeridos:** deben ser enviados en un único correo a admision@colegiosanjuan.cl

- Certificado de nacimiento.
- Informe del jardín infantil (si corresponde).
- Informe de personalidad.\*
- Certificados de promoción de años anteriores.\*
- Informe de notas actualizado del año en curso.\*
- Informe de especialistas, si corresponde.
- Certificado actualizado de pago del establecimiento de origen.

*\*No aplica para Educación Pre-básica.*

### Resultado esperado:

Recepción completa y verificada de los documentos. La Secretaría de Admisión confirmará por correo electrónico la habilitación para continuar con el proceso. De faltar documentación, se suspende el avance hasta completar lo requerido.

---



## **Paso 2: Entrevista de Admisión**

**Responsable:** Entrevistador(a) del Equipo de Admisión

### **Requisitos:**

- Agenda previa mediante el enlace oficial: <https://calendly.com/admision-sanjuandelascondes>
- A la entrevista deben asistir madre, padre y/o apoderado además del postulante.
- Haber enviado previamente todos los documentos solicitados en el Paso 1.

### **Objetivo:**

Conocer las expectativas y necesidades de la familia, así como presentar el Proyecto Educativo del colegio y despejar inquietudes.

### **Resultado esperado:**

Registro de observaciones e historia escolar del postulante recogidos durante la entrevista por parte del entrevistador(a) del equipo de admisión. Si la familia no se presenta o no cumple con el envío de antecedentes, la entrevista se cancela y el proceso queda pendiente.

---

## **Paso 3: Clase de Observación**

**Responsable:** Entrevistados(a) de Equipo de Admisión, Tutoría y Docentes del nivel correspondiente

### **Requisitos:**

- Asistencia del postulante a una jornada escolar en el curso al que postula. Debe asistir con el uniforme de su colegio de procedencia o ropa de calle adecuada. Traer cuaderno, estuche y colación para 3 recreos.
- Participación en breve evaluación diagnóstica de lenguaje y matemática (de 1º a 8º básico). Esta evaluación no tiene nota, su objetivo es conocer el nivel académico del postulante respecto a nuestro colegio.

**Objetivo:**

Observar la integración del postulante a la dinámica escolar y conocer su nivel académico.

**Resultado esperado:**

Reporte escrito vía whatsapp o mail dirigido a Secretaria de Admisión por Tutores y Docentes del nivel correspondiente. En caso de inasistencia, el paso se reprogramará o el proceso quedará suspendido.

---

**Paso 4: Comunicación de Resultado**

**Responsable:** Secretaria de Admisión

**Plazo:** 5 días hábiles posteriores a la clase de observación.

**Resultado esperado:**

- **Postulación aceptada:** Se informa a la familia vía mail y se le envía el instructivo de matrícula a la casilla registrada en entrevista de admisión. Implica el envío de Compromiso del Honor del Apoderado(a), Ficha Oficial de Matrícula y Compromiso de Admisión.

La nómina de estudiantes aceptados cada mes se publicará en la página web del colegio en la sección de Admisión.

- **Postulación no aceptada:** Se informa la decisión y, si la familia lo solicita, se ofrece una entrevista aclaratoria.

**Importante:**

El apoderado cuenta con **10 días hábiles** desde la notificación para formalizar la matrícula. De no hacerlo en el plazo indicado, la vacante se libera automáticamente.

---

**Proceso de Matrícula****Paso 1: Firma de Documentos Obligatorios**

**Responsable:** Secretaria de Admisión

**Documentos a firmar y enviar al correo [admision@colegiosanjuan.cl](mailto:admision@colegiosanjuan.cl):**



- Ficha oficial de matrícula (formulario online).
- Compromiso de Honor del Apoderado.
- Compromiso de Admisión.

**Resultado esperado:**

Recepción y verificación de documentos firmados en todas sus páginas.

---

**Paso 2: Formalización Económica**

**Responsable:** Secretaria de Contabilidad

**Objetivo:**

Coordinar con el apoderado el pago de matrícula y aranceles anuales.

**Resultado esperado:**

- Formalización del pago.
  - Confirmación oficial de matrícula y asignación de vacante
  - Mail a Equipo de Gestión, Coordinador de Admisión, Secretaria de Admisión, Secretaria Académica y Profesor(a) Jefe informando nombre, curso del nuevo(a) estudiante y día de ingreso a clases.
- 

**ARTÍCULO 9°      NORMAS DE INTERACCIÓN**

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los estudiantes del Establecimiento, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los estudiantes, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del Establecimiento se efectúen, en las que participen los estudiantes o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.



De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

**Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Manual de Convivencia. De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

**Detección:** Todos/as los y las docentes, directivos y personal del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a Tutoría. El tutor o tutora, deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual.

En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

**Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes y/o directivos para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor

## 9.1 De las Faltas

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes.

Los estudiantes que se concierten para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar. En ningún caso se fundamentará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

Específicamente los distintos tipos de faltas se clasifican en:



## 9.2 Faltas Leves:

Faltas Leves, serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O TUTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos. Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

### Son faltas leves:

1. Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.
2. No haber repuesto la agenda escolar en caso de pérdida o mantenerla en malas condiciones, en el plazo estipulado por Tutoría.
3. Asistir a clases sin la agenda escolar, no mostrar comunicaciones al apoderado, o no traer firmadas las pruebas por el apoderado cuando el profesor lo estime necesario.
4. No traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clases.
5. Interrumpir reiteradamente la clase, conversando, parándose, etc.
6. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.
7. Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: luz, agua, jabón, papel, etc.
8. Asistir a clases normales o a educación física sin el uniforme escolar correspondiente o con incorrecta presentación personal sin un justificativo.
9. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante o de cualquier instalación del Establecimiento.
10. Ingresar al establecimiento después del horario establecido. (08:00 hrs).
11. Ingresar atrasado a la sala de clases, encontrándose en el establecimiento.

### Medidas y sanciones aplicables a faltas leves.

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente), según se estime adecuado:

#### Medidas:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Comunicación al Apoderado/a.
- d) Citación al Apoderado/a.
- e) Mediación Escolar



f) Intervención individual o grupal (talleres de reforzamiento valórico, reeducación de emociones o reforzar las conductas que fomentan la buena convivencia escolar).

### **Sanciones:**

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno.

### **9.3 Faltas Graves:**

Faltas Graves, serán abordadas exclusivamente por Tutoría salvo en situaciones en que el Tutor/a del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten seriamente contra los valores y principios del Establecimiento, dañando en alto impacto el proceso de enseñanza-aprendizaje e impidiendo el desarrollo de una sana convivencia en la comunidad escolar.

#### **Son faltas graves:**

1. La reiteración o reincidencia del estudiante en el incumplimiento de las normas de funcionamiento interno o de las faltas leves.
2. Faltar sin aviso, ni justificación, a las pruebas de nivel o de las instauradas por el Establecimiento.
3. Portar la agenda escolar, cuadernos, libros, mochilas y útiles escolares y prendas de vestir con dibujos y/o mensajes obscenos y/o groseros.
4. Cometer fraude en las evaluaciones que realiza el Establecimiento: copiar en las pruebas o presentar trabajo que pertenecen a otro estudiante, falsificar firmas o documentos, suplantar a un estudiante.
5. Abandonar el Establecimiento sin autorización durante la jornada de clases y/o no ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del Establecimiento.
6. Deteriorar libros que pertenecen al establecimiento, rayándolos, sacándoles las hojas, extraviándolos, recortándolos, etc.
7. Uso inapropiado de algunos elementos computacionales del establecimiento, de acuerdo con lo establecido en las normas de uso.
8. Deteriorar, pintar o rayar cualquier instalación muebles o inmuebles del Establecimiento.
9. Negarse a dar su nombre o dar uno distinto.
10. Dedicarse al comercio de cualquier tipo, dentro del establecimiento sin autorización.
11. Salir de la sala de clases, laboratorio, talleres u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del/a profesor/a, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la actividad.
12. Utilizar sin autorización de la Dirección, nombre o símbolo de la Institución.
13. Escupir a compañeros, suelo, mobiliario y dependencias del establecimiento.



14. Incurrir en 3 atrasos al mes.
15. Contravenir las normas relativas al uniforme y presentación e higiene contenidas en este reglamento, por ejemplo, corte de pelo de fantasía o a la moda del momento, no cortarse el pelo, no afeitarse, uso de aros o piercing.
16. No entregar su celular al inicio de la jornada escolar.
17. Utilizar un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase, a no ser que sea usado con fines pedagógicos autorizados por el docente.
18. Negarse a realizar actividades escolares dentro o fuera de la sala de clases, faltando el respeto a las personas a cargo de la actividad.
19. Fumar cigarrillo o marihuana dentro de las dependencias del colegio o en las inmediaciones del mismo.
20. La creación y uso de Facebook, páginas de internet u otros pertenecientes a la web con antecedentes relacionados con el Establecimiento, ocasionando daño a la comunidad escolar.
21. Pololear dentro del establecimiento o toda manifestación similar a ésta (besarse, abrazarse, tomarse de la mano) pese a los llamados de atención del personal y/o en actividades que los identifiquen con el colegio.
22. Hacer cimarra.

#### **Medidas:**

Podrán aplicarse a las faltas graves, las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación: (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado)

- a) Indagación de los hechos denunciados.
- b) Citación de Apoderados para informar la problemática.
- c) Dejar registro en hoja de vida del estudiante.
- d) Establecer compromiso firmado de no reincidencia.

#### **Sanción:**

- a) Carta de Aviso de Condicionalidad de Matrícula.
- b) Realización de trabajos específicos en las dependencias del Establecimiento, tal como la realización de informes en biblioteca, entre otras iniciativas y la firma de compromiso de no reincidencia.

#### **9.4 Faltas Gravísimas:**

Faltas Gravísimas, serán abordadas exclusivamente por Tutoría salvo en situaciones en que el Tutor/a del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por la Directora o encargado de



Convivencia Escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Tutor/a debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito, en este caso se considerarán las siguientes conductas:

1. El desacato de las medidas y/o sanciones que se adopten tanto durante el curso como al concluir el procedimiento sancionatorio y/o la reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
2. La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
3. La comisión de conductas de connotación sexual al interior del colegio o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste. Se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas como constitutivas de delito.
4. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro(a) miembro de la comunidad educativa o visitas.
5. Escribir o pegar carteles en paredes, techos, pisos u otros lugares del Establecimiento que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier integrante del colegio.
6. Ingresar, portar, material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar en una actividad organizada por el Colegio o fuera de su recinto.
7. Fabricar y/o encender "bombas" de cualquier tipo.
8. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
9. Portar, vender, comprar, regalar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
10. Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de algún o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. La destrucción intencional (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
12. La manipulación indebida de aparatos y equipos del colegio a los que no se tiene autorización de uso.
13. Promover o participar en desórdenes dentro del colegio, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones; la negativa a retirarse, o



impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.

14. Facilitar el acceso al colegio a personas no pertenecientes a la comunidad Educativa, sin autorización expresa de la Dirección o Tutoría.

15. Interferir, borrar o infectar los sistemas computacionales del colegio, o de terceros, valiéndose de los equipos del establecimiento o por intermedio de ellos.

16. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.

17. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

18. Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento y para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar.

19. Utilizar cualquier medio de comunicación, redes sociales u otros para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el colegio mismo.

20. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.

21. Hurtar o robar cualquier especie perteneciente a un miembro de la comunidad educativa.

22. Acoso escolar o Bullying a otro(s) estudiante(s) por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento (amedrentamiento reiterado, sistemático y asimétrico)

23. Proferir insultos y/o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

24. Discriminar a un estudiante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, física, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, necesidades educativas especiales (transitorias o permanentes).

25. Escribir o pegar carteles en paredes, techos, pisos u otros lugares del Establecimiento que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del colegio.

26. Participar de actos reñidos con la moral y obscenos al interior del establecimiento.

### **Sanciones:**

Podrán aplicarse a las faltas gravísimas, las sanciones y/o medidas establecidas para las faltas leves y graves, y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

b) Condicionalidad de la matrícula del estudiante, consistente en subordinar la permanencia en el Establecimiento al buen comportamiento futuro del estudiante, evitando la comisión de conductas sancionadas por este manual.



- c) Cierre del año escolar, con aprobación del mismo cuando se cumplan los requisitos para ello, con o sin prohibición de acceso al establecimiento educacional.
- d) Cancelación de matrícula, correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar. Aplicada según el justo y debido proceso.
- e) Asistencia solo a dar pruebas en jornada alterna.
- f) Expulsión inmediata del establecimiento educacional. Aplicada en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo su seguridad personal y/o la del resto de la comunidad educativa.

Se tendrá en especial consideración, para estimar el buen comportamiento del estudiante, el cumplimiento de las medidas disciplinarias que, a su respecto, se hayan fijado.

Ante cualquier falta que tenga el carácter de Delito, el colegio procederá como corresponde, dando cumplimiento a la establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley No 20.191 que modificó la Ley No 20.084. que señala que son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años de edad. Como institución y preocupados por la sana convivencia dentro del Establecimiento Educacional se establecen directrices para proceder frente a un hecho de violencia y todo aquel que se encuentre enmarcado en la ley).

**Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.**

## 9.5 Medidas y Sanciones Formativas

Su objetivo es posibilitar que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño ocasionado.

### De las Medidas:

**a. Diálogo Formativo:** El Tutor/a y/o el/la encargado/a de convivencia escolar deberá tener una entrevista con el involucrado que ha cometido una transgresión a este manual o cualquier otro reglamento existente en el Establecimiento, teniendo como objetivo reflexionar sobre el hecho cometido y las consecuencias que esta tuvo dentro del establecimiento, en conjunto con el estudiante tomar acuerdos reales y concretos de cambio en su conducta.

**b. Acción para reparar o restituir el daño causado:** Estas medidas deberán ser gestos o cualquier acción de parte del infractor o agresor hacia la persona afectada reconociendo el daño causado, siendo proporcional y relacionada con la falta.



- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdido.

**c. Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticas relacionados con la falta.

**d. Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

**e. Acciones solidarias:** Éstas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor o Tutor/a y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al colegio.

## **f. Resolución alternativa de conflictos**

Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por el Encargado de Convivencia Escolar o Tutor/a de Disciplina y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar:

**La mediación:** El tutor/a de disciplina, desde su posición neutral, ayudarán a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los



involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El Tutor/a no impone soluciones, más bien orienta al diálogo y al acuerdo.

**La negociación:** Se realizará entre las partes involucradas (sean pares o de diferencia jerárquica) en un conflicto, sin intervención de terceros con el fin de que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitarán en un compromiso escrito. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

**El arbitraje:** Este procedimiento será guiado por el tutor/a de disciplina y/o Encargado de Convivencia, quien a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente e indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

**g. Estrategias de Formación Colectiva:** Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

## De las Sanciones

Una Sanción, es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”.

En este caso, nuestro colegio establece las siguientes sanciones:

**a. Amonestación verbal:** Motivada por una falta leve o por una primera falta grave. Es aplicada por el Tutor/a respectivo, Profesor Jefe y/o docente de asignatura debiendo registrarse en la Hoja de Vida del estudiante.

**b. Amonestación escrita:** Observación escrita en la hoja de vida del estudiante de algún hecho o conducta que se considere como falta.

Se establece que es en el libro de clases digital, específicamente en la “hoja de vida del estudiante”, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será a su apoderada/o en entrevista, en una citación formal que se le haga al establecimiento. Estas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan la falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.



**c. Citación de Apoderado:** Motivada por reiteradas amonestaciones, por hechos que signifiquen faltas graves reincidentes. Es aplicada por el Tutor/a y/o Profesor Jefe. El apoderado toma conocimiento firmando la hoja de vida del estudiante.

**d. Carta Aviso Compromiso Cambio Conductual:** Sin ser una sanción, pretende que el estudiante y apoderado realicen algunas acciones concretas para favorecer un cambio de actitud. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases.

**e. Carta Aviso de Condicionalidad:** Obedece a reiteradas faltas graves o muy graves que requiere de una atención preferente por parte de todos los estamentos siendo este la última oportunidad de cambio. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases.

**f. Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente.

Su aplicación será decisión exclusiva de la Directora del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

**g. Condicionalidad Extrema:** Se aplica si el estudiante reincide en los comportamientos sancionados con Condicionalidad de Matrícula, esta debe ser registrada en el Libro de Clases.

**h. Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su



notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

“El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma y fondo 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”.

**i. Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Manual de convivencia escolar y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

## **9.6. Medidas y sanciones aplicables a Docentes, Funcionarios/as y Apoderados/as del Establecimiento.**

Si un Docente, Funcionario/a o Apoderado/a del Establecimiento incurriera en alguna conducta o falta en contra de algún otro miembro de la Comunidad Educativa, se aplicarán a su respecto las medidas contempladas en las normas internas de funcionamiento del colegio, así como en la legislación pertinente, sin perjuicio de lo estipulado en los respectivos contratos y Reglamento Interno de Higiene y Seguridad que pudieran vincular a las partes.

Si el responsable fuere el padre, madre o Apoderado/a de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al colegio, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los actores involucrados/as podrán ser derivados al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento y al



Departamento de Formación y Orientación. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación.

Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de intervención y de apoyo socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

## **9.7 Reconocimientos e Incentivos**

El colegio entregará un reconocimiento anual a los siguientes alumnos:

- a. Aquellos que tengan una asistencia del 100%.
- b. Aquellos que destaquen por su compromiso con los sellos del colegio: “Paz, Autocuidado y Bienestar”.
- c. Aquellos que se destaquen en vivir y convivir con los otros bajo una conciencia valórica.
- d. Aquellos que sobresalgan por su talento musical, científico, artístico y /o deportivo.
- e. Aquellos que obtengan el mejor rendimiento académico en su curso.

## **9.8 Del Justo y Debido Proceso**

El debido proceso es aquel principio constitucional donde el estado debe respetar los derechos legales con que cuenta una persona según lo estipulado en la Ley.

El debido proceso nos indica que toda persona tiene ciertas garantías mínimas, que pretenden asegurar un resultado justo y equitativo dentro de un proceso.

En la aplicación de toda sanción o medida pedagógica, deberán respetarse las garantías del justo y debido proceso, las cuales consisten en:

1. Presunción de inocencia.
2. Derecho del inculpado a ser oído.
3. Que el órgano u autoridad que dicta la sanción haya sido establecido con anterioridad al hecho constitutivo de falta.
4. Que al estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases(digital), específicamente en la “hoja de vida del estudiante”, donde se registrarán todos los hechos relevantes que



ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

5. Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior.

6. Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante infractor y a su apoderado.

El estudiante al cual se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse. Esto significa que tiene derecho a conocer los hechos imputados, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra y por su parte podrá acreditar su inocencia a través de pruebas, relatos o testigos que sustenten su versión de inocente.

### **9.9 Obligación de Denuncia de Delitos**

La Dirección, los Profesores/as o Tutores del Establecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, denunciarán ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un estudiante, o hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente Manual de Convivencia Escolar.

Los profesores/as, auxiliares, tutores y demás funcionarios/as del Establecimiento tienen la obligación de comunicar a Tutoría, cualquier acción u omisión que pueda revestir carácter de delito, para que éste o quién designe la Directora, realice la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del hecho.

En el caso de Faltas Graves o Faltas Gravísimas se debe solicitar una reunión entre Tutoría y/o Profesor Jefe y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y comunicar que se activará el protocolo que corresponda. El apoderado deberá firmar la ficha de entrevista o protocolo que corresponda y se dará por enterado de la situación y para iniciar el proceso de investigación de los hechos, el estudiante quedará suspendido de asistir a clases por un período no superior a 5 días.

### **9.10 Procedimiento en caso de faltas leves y graves**

En todos aquellos casos en existan hechos que sean constitutivos de faltas leves y graves, las sanciones y medidas disciplinarias serán impuestas por el Tutor/a del Establecimiento, en forma autónoma o a petición de un/a funcionario/a o estudiante



del establecimiento, habiendo escuchado previamente los descargos verbales del estudiante, si quisiere hacerlos ajustado a la normativa señalada en este manual.

El estudiante sancionado tendrá el plazo de 3 días para pedir que se reconsidere la medida o sanción, ante la Directora del establecimiento.

### **9.11 Procedimiento en caso de faltas gravísimas**

Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas gravísimas, deberá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Encargado de Convivencia del Establecimiento, que deberá dar cuenta a la Dirección dentro del menor plazo posible, a fin de que se dé inicio al procedimiento. También podrá iniciarse el procedimiento en forma autónoma, cuando se tome conocimiento de un hecho que pueda constituir falta por cualquier medio, como por ejemplo, cuando exista una denuncia anónima.

El denunciante o reclamante podrá acompañar los antecedentes e indicar elementos y medios de prueba que sustenten sus dichos, como cartas, correos electrónicos, mensajes de textos o de voz, grabaciones, declaraciones de otras personas, u otro cualquiera, siempre que se hayan obtenido de manera legítima.

El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él sólo los involucrados que puedan verse afectados por el mismo una vez concluida la investigación.

Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados a fin de protegerlos.

La instrucción de los hechos será conducida por el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien deberá decretar las medidas que sean necesarias para proteger a la comunidad escolar, y en particular a las víctimas, de la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos, mientras se lleva adelante la investigación. Dentro de la etapa indagatoria, si la falta lo amerita, el o los estudiantes involucrados, pueden ser suspendidos de clases por igual o inferior tiempo del período indagatorio. Esta sanción la aplicará Tutoría y el Encargado de Convivencia Escolar.

De las actuaciones y diligencias realizadas deberá dejarse constancia en un expediente que al efecto se abrirá para cada investigación, asignándole una carpeta con la identificación del o los estudiantes. Este expediente estará en poder del Encargado de Convivencia.

Podrá investigarse conjuntamente denuncias o reclamos contra diversos involucrados cuando lo estime pertinente y conveniente el Encargado de Convivencia Escolar.



El inicio de todo procedimiento en el que sea parte un estudiante, deberá ser comunicado y notificado al estudiante y su apoderado, por al menos una de las siguientes vías:

- Citación a entrevista en calidad de urgente mediante comunicación por medio de la agenda escolar y o vía correo electrónico.
- Por correo electrónico y constancia en la hoja de vida del estudiante.

### **1. Investigación de los hechos**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los involucrados. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.

Durante la investigación, los involucrados y posibles afectados/as por la misma, podrán sugerir diligencias al Encargado de Convivencia Escolar, las que serán decretadas si se estiman conducentes, relevantes y pertinentes.

La investigación deberá realizarse en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 10 días hábiles.

### **2. Citación de involucrados y búsqueda de solución alternativa**

Durante el curso de la investigación, deberá ser citado por cualquiera de los medios indicados, al menos en una oportunidad, el estudiante involucrado para los efectos de recibir su versión de los hechos investigados o bien para aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su apoderad/a, según lo decida su apoderado/a. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

### **3. Conclusión de la investigación y proposición de medidas y/o sanciones**

Una vez terminada la investigación, o bien transcurrido el plazo de investigación, en forma autónoma de oficio o a petición de cualquiera de los involucrados, el o la Encargada de Convivencia deberá así declararlo mediante resolución.

Dentro del plazo de 5 días hábiles, deberá informar por escrito a la Directora del Establecimiento y al Comité de Buena Convivencia, sobre los hechos acreditados y



los antecedentes en que constan, formulando los cargos a los involucrados y proponiendo, de acuerdo al reglamento, las sanciones y/o medidas a aplicar. Este plazo podrá ampliarse por 5 días hábiles por resolución del Encargado de Convivencia que así lo disponga.

#### **4. Tramitación ante la Dirección del Colegio**

Recibidos los antecedentes e informe del Encargado de Convivencia, en conjunto con Tutoría y la Dirección del colegio, comunicará y notificará al apoderado/a y/o estudiante, por cualquiera de los medios ya indicados, del informe, cargos y proposición de sanciones y/o medidas formuladas, a fin de que presenten los descargos que estimen pertinentes, dentro del plazo

o de 5 días hábiles.

Para tales efectos, se reunirá el Comité de Disciplina para revisar los descargos del apoderado y dar nuevamente la resolución final según los antecedentes recabados.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser comunicada únicamente al apoderado(a).

En la resolución, deberán especificarse también las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado (de haber alguno), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

La resolución que se dicte, deberá ser comunicada y notificada a los involucrados por cualquiera de los medios ya indicados en este procedimiento.

#### **5. Apelación en caso de sanciones**

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases es el encargado de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de 5 días hábiles.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/a del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la Dirección del colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de



Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

La solicitud de reconsideración deberá dirigirse ante la Dirección del colegio en forma escrita, quien a su vez entregará una respuesta dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles.

Las medidas y/o sanciones que se impongan, deberán ser aplicadas, acatadas y cumplidas por todos los miembros de la comunidad educacional.

## **ARTÍCULO 10°      NORMAS FINALES**

Toda situación que no aparezca contemplada en el presente manual de convivencia, será analizada y resuelta por la Dirección del Colegio.

Este manual será difundido a toda la comunidad escolar. Se publicará en la página WEB del colegio siendo de responsabilidad de cada familia su lectura y toma de conocimiento.

El presente manual regirá a contar del inicio del año lectivo 2023. Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera modificación o actualización del presente Reglamento, que la Dirección estimare pertinente, ya sea actuando en forma autónoma, con consulta al Comité Escolar, o bien a requerimiento de éste, deberá efectuarse entre los meses de octubre y noviembre del respectivo año escolar, para comenzar a regir a partir del año lectivo siguiente.

Este manual será revisado anualmente, para modificar sus normas, conforme a la experiencia de su aplicación, y a las sugerencias que los integrantes de la comunidad escolar hagan llegar a la Dirección del colegio y sean aceptadas por ésta.



## ANEXOS



# PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR O BULLYING

## Colegio San Juan De Las Condes

### 1. Introducción

1.1. En el año 2011 se publica la ley 20.536 que regula, impide, previene y sanciona los casos de violencia escolar. Esta ley busca regular la forma en que los colegios deben asumir este problema, ya que es responsabilidad de los adultos prevenir y proteger a nuestros estudiantes.

Conforme a su proyecto educativo y a las exigencias de la legislación vigente, el Colegio San Juan De Las Condes, promueve la buena convivencia escolar, y el trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este Protocolo de Actuación se aplica ante la ocurrencia de situaciones de violencia escolar, incluido el acoso escolar, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona; por ejemplo, un conflicto, peleas entre iguales, pelea ocasional entre dos o más personas.

Nuestro establecimiento educacional, por medio del presente instrumento normativo, cumple con el principio de protección del menor, con enfoques formativos y de derecho, establecidos en el PEI, de acuerdo a las leyes que rige y los lineamientos oficiales del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.

Es importante que todos y cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa estén capacitados para saber: prevenir, identificar, intervenir y abordar cualquier manifestación de acoso escolar. Este documento es un medio para lograr esos objetivos.

1.2. Es un deber fundamental de todo profesional o trabajador de nuestra institución, brindar protección a cada estudiante; para que su proceso educacional se desarrolle en un ambiente sano y seguro. Para complementar esta tarea, nuestro colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, el cual, mediante distintas intervenciones, contribuye a la generación de relaciones de respeto mutuo y de solidaridad recíproca.

### 2. Fundamentos conceptuales



2.1. Definición de acoso escolar.- Conforme al artículo 16B de la Ley General de Educación, se entiende por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

El acoso escolar o bullying es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad educativa.

2.1.1. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

Violencia psicológica: considera las agresiones de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying como: humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc.

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar y al ser sistemáticas constituyen acoso escolar o bullying. Estas son: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, combos, mordidas, arañazos, etc.

Violencia a través de medios tecnológicos (El CIBER-ACOSO): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, WhatsApp, blogs, fotologs, Instagram, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber-bullying o ciber-acoso. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

2.2. Características del acoso escolar.

El acoso escolar, tiene tres características principales que permite diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

A.- Se produce entre pares.

B.- Existe abuso de poder e imposición de criterio perjudicial a los demás. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.

C.- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

2.3. El acoso escolar suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios, porque la



situación suele ser conocida por terceros, observadores pasivos, que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

2.4. El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones como exclusión y marginación social, agresión verbal, agresión física indirecta (autoría intelectual), agresión física directa, violencia psicológica, intimidación, amenaza, chantaje o abuso sexual.

### **3. Indicadores para la detección de acoso escolar**

#### **3.1. Síntomas.**

Los síntomas de sufrimiento de acoso escolar pueden variar según las características personales de los que lo sufren, sin embargo, hay algunos que se dan en casi todas las víctimas. Para facilitar la detección de un menor agredido, se describen algunos síntomas que pueden dar señal de un posible acoso escolar:

- A.- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- B.- Ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas.
- C.- Baja su rendimiento escolar.
- D.- Tiene pocos amigos o no tiene.
- E.- No participa en actividades fuera de horario de clases o en fin de semana.
- F.- Presenta regularmente falta de apetito
- G.- Tiene dolores de cabeza y/o de estómago antes de ir a clases.
- H.- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- I.- Cambia de humor de forma inesperada.
- J.- Está irritable, con rabia y/o agresividad repentina.

#### **3.2. Consecuencias.**

El acoso escolar puede traer varias consecuencias negativas, tanto para la víctima, agresor y los compañeros que observan la agresión. Estas consecuencias van a variar dependiendo del caso y de los estudiantes, no obstante, podemos identificar algunas como las siguientes:

A. Para la víctima: Puede traducirse en fobia y/o fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado

B. Para el agresor o agresora: Puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supra valoración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

C. Para los observadores: Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal.



#### **4. Prevención del acoso escolar en nuestra comunidad educativa**

4.1. El Colegio San Juan De Las Condes establece criterios y procedimientos para abordar y sancionar conflictos, situaciones de violencia y todo comportamiento no concordante con las normas, acuerdos, principios expresados en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.

4.2. El amor, respeto y solidaridad hacia el prójimo lo hacemos presente en nuestra labor de enseñanza y aprendizaje con los estudiantes y con toda la comunidad educativa, a través de nuestros sellos Paz, Autocuidado y Bienestar.

4.3. Para complementar nuestra misión, existe un Encargado de Convivencia Escolar y el Departamento de Formación y Cultura de Paz, quienes intervienen entregando valores y herramientas para una sana convivencia escolar, o interviniendo en los diversos estamentos de nuestra comunidad educativa cuando existe alguna dificultad en el área.

4.4. Se integran también a esta misión los profesores jefes del establecimiento educacional, los cuales brindan apoyo y contención a los alumnos al presentarse una situación de acoso escolar. Además, ellos trabajan el compañerismo, respeto, tolerancia y sana convivencia mediante programas y talleres de orientación y actividades prácticas como objetivo de prevención y formación.

#### **5. Responsabilidad de las familias y los docentes en la prevención del acoso escolar**

5.1. Responsabilidad de las familias.

Los padres, madres y apoderados tienen especial relevancia en el proceso formativo de sus hijos, entregando las primeras herramientas que configuran el crecimiento emocional y social de niños y adolescencia. En este proceso de desarrollo se establecen las bases que les permitirán relacionarse socialmente. De allí que desarrollar la empatía, esto es, la capacidad de conectarse con los sentimientos del otro, resulta vital, puesto que, en las situaciones de bullying especialmente en los niños agresores, esta capacidad se encuentra deteriorada o insuficientemente desarrollada por lo que requiere ser reforzada permanentemente. Su rol con el proceso formativo de sus hijos implica asumir compromisos y responsabilidades frente a la institución escolar. Muchos padres, madres y apoderados se resisten a admitir que sus hijos puedan estar agrediendo o maltratando a otros y, por lo tanto, agravan el problema, porque dejan a los estudiantes sin apoyo y sin posibilidad de revertir a los comportamientos violentos, reforzando su imposibilidad de relacionarse adecuadamente con los demás. Por otra parte, aquellas familias que tienden a sobre reaccionar entre cualquier episodio que afecte a sus hijos, sin discriminar si se trata de una agresión aislada o permanente, impiden que sus hijos desarrollen estrategias para resolver los conflictos, volviéndolos dependientes e inseguros. La clave es que estén alerta



frente a señales que puedan indicar que el niño requiere de la intervención de un adulto para resolver un problema o detener una situación de agresión.

## 5.2. Responsabilidad de los docentes.

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el acoso escolar, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases. La actitud del docente, su modo de actuar y de relacionarse con los estudiantes son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia armoniosa, fundamento básico para prevenir el acoso escolar. Por el contrario, la presencia de un profesor autoritario puede constituirse en modelo para un estudiante que puede reproducir su acción intimidando a sus pares. De igual forma, los docentes pueden inconscientemente inducir al acoso escolar, cuando manifiestan una actitud negativa hacia un estudiante, lo que puede ser usado por otros estudiantes como una excusa para maltratarlo; lo mismo puede ocurrir si se usa el sarcasmo o formas sutiles de ridiculización.

5.3. Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir el bullying en el establecimiento educacional y salas de clases. Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias, por nombrar algunas destrezas, se aprenden más por la práctica cotidiana y de la observación de los adultos. Por consiguiente, se hace necesario que los docentes se preocupen de incorporar en todas las disciplinas, asignaturas o sectores de aprendizaje objetivos fundamentales transversales en su enseñanza, sobre todo el desarrollo de los principios y valores como la tolerancia, la no discriminación, la solidaridad, la responsabilidad, el reconocimiento y valoración del otro, el reforzamiento de la identidad propia, habilidades sociales entre otros.

## 6. Procedimiento en caso de acoso escolar.

Cuando se detecte o reciba la denuncia de un caso de acoso escolar, se aplicará el siguiente protocolo:

### 6.1. Recepción de la denuncia

a. La denuncia del caso puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, padres, apoderados, auxiliares de servicios menores, administrativos) de manera directa (entrevista) o por medio de un documento escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

b. Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de acoso escolar deberá acoger objetivamente el relato mostrando empatía, comprensión y no emitir juicios. En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta



el reclamo y obtener información de lo sucedido. Además, la persona que ha recibido la denuncia debe mantener el sigilo o confidencialidad del problema que se le ha dado a conocer por él o los denunciantes.

Posteriormente, se debe llevar al estudiante a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar para dar curso a la indagación.

## **6.2. Indagación y detección**

6.2.1 Las personas habilitadas para indagar una denuncia de acoso escolar son:

- El Encargado de Convivencia Escolar o Tutor/a
- En situaciones excepcionales, el mismo Director podrá designar a otra persona para que realice esa tarea.

6.2.2 Entrevista con los involucrados:

- El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una descripción detallada de los hechos que motivan la denuncia, los participantes de ésta 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.

6.2.3. Una vez realizada la indagación por parte del primer receptor, cuando no sea el Encargado de Convivencia Escolar, se debe derivar el caso a él, quien debe, realizar los siguientes pasos:

1. Consignar la denuncia y las entrevistas realizadas en la hoja de entrevistas, en la cual se detallará la situación; al mismo tiempo, se escribirá la acusación presentada en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases digital, del que es víctima y la de los agresores.

2. Citar a sus apoderados, a través de la agenda del colegio u otro medio de comunicación, a una entrevista con Encargado de Convivencia Escolar, donde se les informará la situación denunciada

3. Informar al Director de la denuncia, al Equipo de Gestión y al profesor/a jefe.

6.2.4. Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

6.2.5. Al inicio del proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos si las circunstancias así lo ameriten, tales como la Agenda del Colegio o el Correo Electrónico. Sea cual fuere la manera de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar del proceso a todos los involucrados:

- a. La situación denunciada
- b. El rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella
- c. El proceso que se realizará para resolver la denuncia
- d. Los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.



e. Los derechos que tendrán los involucrados (víctima y agresores) mientras esto se ejecute como presentar antecedentes y/o descargos.

f. Una vez dictada la sentencia los involucrados tendrán 5 días hábiles para presentar un documento escrito personalmente al Encargado de Convivencia Escolar o a quien haga sus veces.

6.2.6. El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles.

### **6.3. Intervención**

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del Encargado de Convivencia Escolar a la adopción de las siguientes medidas:

A.- Separación inmediata de la víctima de sus potenciales agresores y medidas de protección sobre ella, tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades.

B.- Aplicación de sanciones disciplinarias al estudiante o estudiantes agresores, conforme a las medidas y procedimientos del Manual de Convivencia.

C.- Denuncia a la Fiscalía si el o los agresores son mayores de 14 años y los hechos constituyen delitos.

### **6.4. Seguimiento y Medidas formativas y/o reparatorias**

A. En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un alumno, el Encargado de Convivencia Escolar se encargará de verificar el cumplimiento de la medida.

Medidas formativas o remediales pedagógicas para la víctima:

- Derivación a psicóloga/o que realizará un trabajo de apoyo y orientación.
- Si es necesario se pedirá apoyo terapéutico externo.
- Trabajo de orientación con los profesores que les dictan a clases al estudiante.
- Intervención directa en el curso (taller o actividad de reflexión) con los estudiantes y apoderados.

Medidas formativas o remediales pedagógicas para él o los victimarios:

- Derivación a psicóloga/o que realizará un trabajo de apoyo y orientación.
- Si es necesario se pedirá apoyo terapéutico externo.
- Aplicación de sanción, según Manual de Convivencia.
- Realizar un trabajo reparatorio voluntario, con el consentimiento de su apoderado, para remediar la falta.

Medidas formativas o remediales pedagógicas para los compañeros de curso:

- Acompañamiento permanente de la psicóloga para víctima, victimario y su familia.
- Taller de reflexión sobre el tema con los compañeros de curso.
- Repaso y socialización del protocolo con los estudiantes y profesores.
- Reflexión sobre lectura de cuento, video, títeres, etc., para niños pequeños.
- Reforzamiento de asignaturas que tratan el tema.



- Refuerzo sobre los derechos del niño.
- Talleres de autocuidado por curso.
- Fortalecimiento de redes de apoyo.

B. Si el resultado es satisfactorio (para la víctima) al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado en el libro de actas el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al estudiante y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

C. Encargado de Convivencia Escolar entregará informe escrito al Director sobre el desarrollo del caso y la solución del mismo. Seguidamente, informará al profesor jefe, sobre el resultado y las remediales pedagógicas a realizar.

## **7. Maltrato de adulto a estudiante**

### 7.1 Responsables de la activación del Protocolo de Actuación.

Dada la mayor gravedad de la conducta, por tratarse de una acción de un adulto cometido hacia un estudiante, siempre se comunicará al Encargado de Convivencia, por escrito, y este a Dirección.

1° Toda vez que un integrante de la Comunidad Educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito a la Unidad de Tutoría quien realizará una primera contención emocional, del estudiante afectado y pedirá asistencia a la psicóloga para su manejo emocional.

### 7.2 Procedimiento de la determinación de la falta.

2° El procedimiento de determinación de la falta será materializado por el Encargado de Convivencia. Si este fuera el presunto agresor, la Dirección designará su reemplazo.

3° Se deberá seguir el procedimiento señalado en el Artículo 9.8 “Del justo y debido proceso” y lo señalado en el presente Protocolo.

4° Con los antecedentes recopilados, el Encargado de Convivencia resuelve si la situación es constitutiva de falta o desestima la denuncia. De ambas situaciones se debe dejar registro en Archivo de Acta.

5° Comunicación a los Apoderados: El conocimiento sobre hechos deberá comunicarse formalmente a los apoderados, ya sea mediante agenda o mail, pudiendo además citarlos según amerite, a entrevista. Particularmente en el caso de situaciones de violencia, esta comunicación no podrá exceder las 48 horas desde conocidos los hechos.

6° Una vez terminado el procedimiento de determinación de faltas, los resultados serán informados a la Dirección, quien decidirá la medida a aplicar dependiendo de los antecedentes disponibles y la gravedad de la falta.



7° Una vez conocidos los hechos, la Dirección adoptará medidas de protección para el afectado principalmente con el propósito de resguardar su integridad física y psicológica, tendientes a evitar contacto del agresor con el estudiante agredido.

8° Recursos. Reconsideración, plazo de 5 días desde la notificación de la medida.

Apelación del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la reconsideración. Si no se interponen recursos, se considera aceptado el proceso en todas sus partes.

### 7.3 Medidas de resguardo destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes.

Para dar cumplimiento al 7° del procedimiento descrito en el ítem anterior y conforme a la gravedad del caso, se establece lo siguiente:

- En el caso de que el agresor fuera funcionario, Dirección le podrá asignar nuevas tareas para evitar el contacto con el afectado, manteniendo su sueldo mientras dure la investigación.
- En caso que el agresor fuera un apoderado u otro adulto no vinculado al colegio, se podrá disponer el No ingreso de esta persona a las dependencias del colegio, entendiéndose por estas incluso del estacionamiento o puertas y portones de ingreso del colegio.
- Tanto Dirección como el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de estimar un riesgo inminente de maltrato, deberán interponer un recurso de protección en los tribunales competentes a favor del estudiante agredido. Asimismo, se podrá solicitar la concurrencia de Carabineros de Chile al Establecimiento.
- A favor del estudiante se podrá establecer un seguimiento cercano de parte de su profesor jefe u otro miembro del equipo del ciclo, con la finalidad de conocer la situación actual del estudiante agredido o en riesgo de agresión, esto se realizará a través de entrevistas semanales al estudiante u observación directa en la sala y patio.
- Como acuerdo con los apoderados del estudiante afectado, se podrán establecer acuerdos de protección tales como el retiro diario del estudiante por parte de un adulto responsable que le brinde seguridad, el acompañamiento de tutoría hasta la puerta del Establecimiento o el llamado telefónico inmediato al apoderado del estudiante cuando este se sienta inseguro.

### 7.4 Medidas y sanciones pedagógicas.

Respecto a la víctima:

- Se ofrecerá una primera evaluación psicológica del estudiante por parte de la psicóloga del Colegio, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa.
- En caso de estimarse, por el equipo que lleva adelante el procedimiento de determinación de faltas como pertinente, el adulto agresor ofrecerá las disculpas al estudiante agredido en el contexto de una mediación realizada por el Encargado de Convivencia Escolar. De no ser esto posible, éste



ofrecerá las disculpas correspondientes a nombre del agresor o comunicará al estudiante (y a su apoderado) los pasos que se llevaron a cabo dentro del proceso y existirá el compromiso de no propiciar el encuentro entre el adulto y el o la estudiante agredido. Esto se dejará registrado por escrito en acta de entrevista con el estudiante y/o con ambos si procede.

Respecto del agresor o los agresores:

- Si durante el curso de la investigación se toma conocimiento de que el agresor ha incurrido en una conducta que puede ser constitutiva de delito, se procederá a denunciar en la forma descrita en el Reglamento Interno. Se evaluará en caso de ser necesario, la pertinencia de concurrir a los Tribunales competentes.

Respecto al resto de los estudiantes del curso o nivel, según corresponda:

- El Encargado de Convivencia Escolar presentará un breve resumen del procedimiento y las decisiones tomadas toda vez que las acciones de violencia hayan sido públicas.

7.5 Cómo se abordará la comunicación con las familias.

Familia del agredido:

- A los apoderados se los citará para informar los resultados de la investigación. Se les facilitará toda la información que dé cuenta del proceso realizado y decisiones tomadas. Toda entrevista debe quedar registrada por escrito y firmada por las personas participantes en ella.

Familia del agresor o de los agresores:

- En caso de proceder, debido a la falta de conciencia del adulto responsable, se comunicará a algún familiar directo (significativo), con la finalidad de activar algún tipo de red de apoyo para el trabajador en cuestión.

7.6 Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa.

- La Dirección del Colegio, informará de los hechos y resoluciones en forma general a través de un comunicado oficial a los miembros de la comunidad educativa.

7.7 Instancias de derivación y consulta.

- Psicólogos externos, con los cuales el colegio mantendrá contacto, a favor de prestar apoyo al estudiante víctima de la agresión. Los especialistas externos no podrán ser familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los estudiantes.

7.8 En caso de traslado a centro asistencial.

En el caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial, será contactado el apoderado. Los estudiantes con Seguro de Accidente o Servicios de Urgencia Particular, y según la gravedad, serán derivados en forma inmediata donde corresponda, acompañados por un profesor o Tutor/a, previa autorización del apoderado, de lo contrario, es éste el que retira para trasladar. De cualquier manera,



se establece la Clínica Santa María como entidad de salud que cubre el seguro escolar al momento de matricular.

### **8. Agresiones contra miembros de la comunidad educativa:**

En el caso en que sea agredido un directivo, profesor/a, administrativo o personal de aseo, de forma verbal, física o través de las redes sociales por algún padre o apoderado se procederá según el Manual de Convivencia

### **9. Agresiones contra apoderados por integrantes de la comunidad educativa.**

9.1 En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares y directivos u otros hacia un apoderado, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiese cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado, registrándola en la Hoja de Entrevistas o por medio de documento formal escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle el o los hechos denunciados que expliquen claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, hora y lugar o dependencia del colegio en que ocurrió, la identificación y nexos con el Colegio del o la denunciante.

9.2 En caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro a un padre, madre o apoderado del Colegio, el superior directo del funcionario denunciado realizará una amonestación por escrito en su hoja de vida, solicitará a este participar de un arbitraje ofreciendo una disculpa y un compromiso férreo de no reincidencia dirigida al padre, madre o apoderado agredido y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario denunciado o a quien se designe, dejando constancia de acuerdos y compromisos tendientes a establecer responsabilidades y buscando restablecer la relación entre los actores. En el caso de reincidencia en la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado del Colegio, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado.

9.3 En caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro a un padre, madre o apoderado del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, quien procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Lo descrito anteriormente ameritará la desvinculación del funcionario.

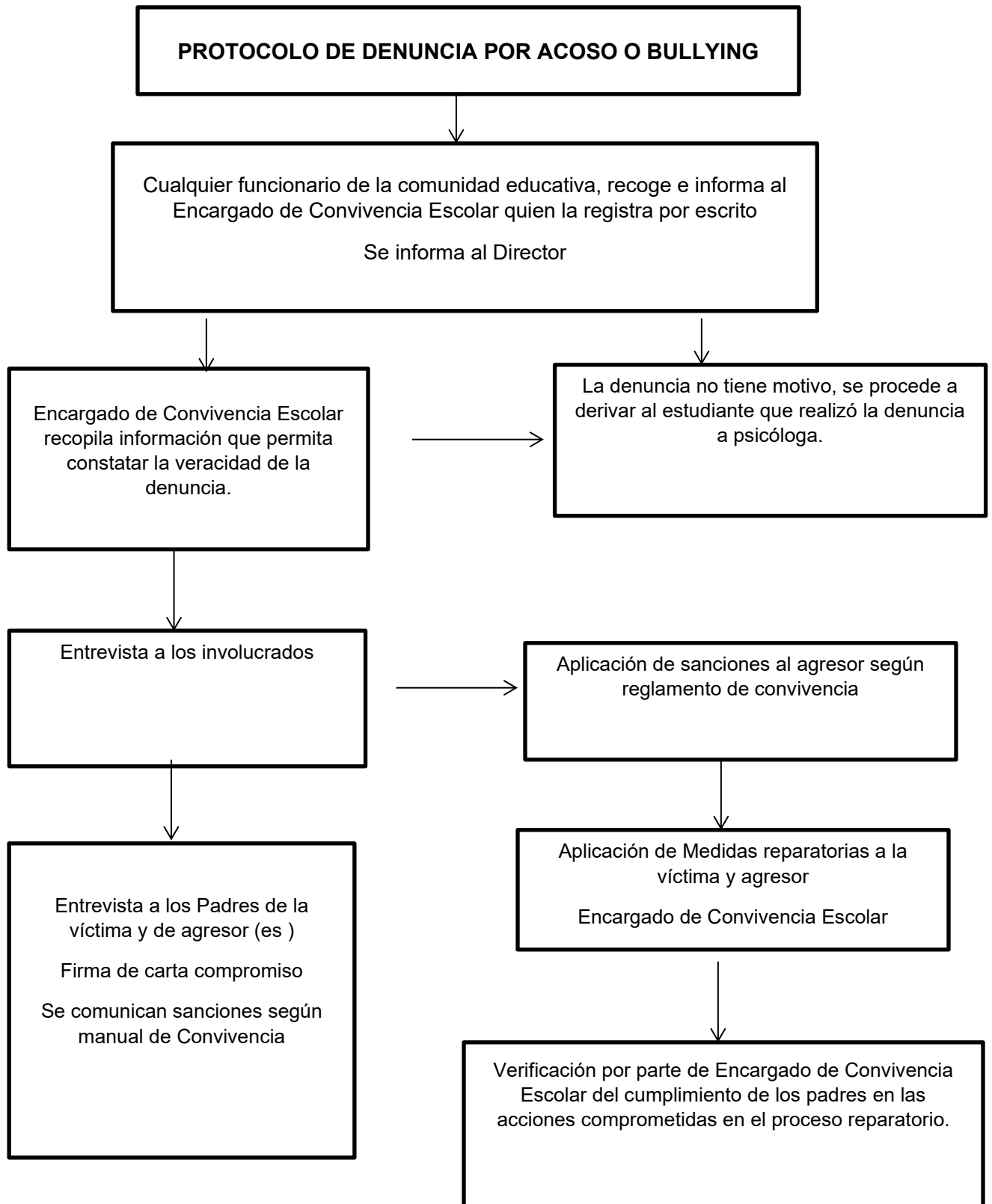
9.4 En cualquiera de las situaciones planteadas en el presente Protocolo, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos será el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado por la Dirección.



9.5 Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al siguiente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar dentro de un plazo de 5 días hábiles. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito al Encargado de Convivencia Escolar. La Dirección junto al Comité para una Buena Convivencia tendrán la responsabilidad de analizar y resolver si dan o no lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.



## PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO





## FIRMA ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y BULLYING

Con fecha \_\_\_\_\_ firman activación de Protocolo de Acoso Escolar y Bullying el Apoderado del estudiante: \_\_\_\_\_, Curso: \_\_\_\_\_ y Encargado de Convivencia de Escolar y/o Tutor/a de Ciclo.

\_\_\_\_\_

Apoderado

\_\_\_\_\_

Encargado de Convivencia Escolar  
y/o Tutor/a de Ciclo



**Compromiso de Superación de Conducta de Acoso Escolar**  
**(Estudiante)**

Yo, \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad N°  
\_\_\_\_\_ Alumno (a) del curso \_\_\_\_\_, dejo constancia de conocer el  
Protocolo de Actuación en caso de Acoso Escolar (BULLYING), el Reglamento de  
Convivencia Escolar y de asumir el **COMPROMISO de:**

- 1º Reconocer que he realizado conductas de Acoso Escolar.
- 2º Aceptar la aplicación de Plan de Intervención y las acciones que implique.
- 3º Aceptar la derivación, evaluación y tratamiento del especialista pertinente (redes de apoyo externo), en caso de ser necesario y requerido.

**De no acatar los puntos 1º, 2º y 3º de este documento y de continuar con la conducta de acoso escolar, asumo las sanciones que la Dirección del Establecimiento determine.**

\_\_\_\_\_  
FIRMA ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

Las Condes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



## Compromiso de Superación de Conductas de Acoso Escolar

### Apoderado (a)

Yo \_\_\_\_\_ Cédula Identidad N° \_\_\_\_\_

Apoderado (a) del estudiante \_\_\_\_\_

del curso \_\_\_\_\_ dejo **constancia** de conocer el Protocolo de Actuación en caso de Acoso Escolar (BULLYING), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de asumir el

**COMPROMISO** de:

1º Apoyar a mi pupilo (a) para que modifique las conductas de violencia escolar que manifiesta.

2º Fomentar la reflexión en mi pupilo (a) para que supere las acciones de acoso escolar que genera.

3º Llevar a mi pupilo (a) al profesional especialista para que realice el tratamiento necesario para apoyarlo (a) en los problemas conductuales que presenta.

4º Presentar a Tutoría las evidencias (documentos, informes) que demuestren lo descrito en el punto 3 de este documento.

5º Asistir a las entrevistas y citaciones que emanen de la Dirección, Orientación y del Profesor (a) Jefe de mi pupilo (a).

6ª Asumir, de no verificarse cambios en la conducta de mi pupilo (a), las sanciones que emanen del Reglamento de Convivencia Escolar.

---

**FIRMA APODERADO**

---

**NOMBRE Y FIRMA**

**ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las Condes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES, PADRES Y ADOLESCENTES**

### **Colegio San Juan De Las Condes**

#### **Fundamentación:**

Nuestra comunidad educativa es un sistema consciente de que cada miembro es parte fundamental para lograr las metas propuestas a corto, mediano y largo plazo. El embarazo y/o paternidad, maternidad de alguno(a) de nuestros(as) estudiantes, no será en ningún caso, causal para excluirle del plan regular escolar. Así como también en el caso de solicitud de matrícula de alguna estudiante en esta situación proveniente de otro establecimiento educacional.

#### **Derechos de los estudiantes en caso de Embarazo Escolar**

- Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de maternidad/paternidad.
- El Colegio San Juan De Las Condes tendrá el deber de velar y resguardar: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, garantizando el derecho a la educación de los estudiantes.
- El padre o madre adolescente, tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

#### **Deberes del estudiante en caso de Embarazo Escolar**

- En su calidad de estudiante la madre/padre adolescente, debe tener claro que será tratado con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

#### **Deberes del Establecimiento Educacional.**

- Ser un intermediario y nexo entre el estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro de clases digital cuando corresponda. (Tutoría)
- Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando



sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que el/la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, esta situación deberá ser acreditada por certificado médico en Tutoría.

### **Derechos del Apoderado.**

- Cuando el apoderado informe de la situación de su hija/o, el Encargado de Convivencia, informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.

### **Deberes del Apoderado.**

- El apoderado deberá informar a la Dirección del Colegio la condición de maternidad/paternidad del estudiante.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
- Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con Coordinación Académica, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si su pupila/o en condición de maternidad/paternidad, quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado/a deberá respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

### **De los procedimientos y Registro de la Evaluación y Asistencia del estudiante.**

- Si el estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad/paternidad, es el apoderado/a del estudiante, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases digital y Tutoría en el Libro de Salida.



- El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas a la maternidad/paternidad.
- El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias especifiquen que se presentó el carné de salud o certificado médico.
- Los certificados médicos serán recepcionados en Tutoría, quien los deberá ingresar al Sistema e informar a Coordinación Académica.
- El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por la Coordinación Académica en conjunto con los docentes de asignatura y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al estudiante, considera aplicar trabajos de investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
- Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.



Yo \_\_\_\_\_, apoderado de \_\_\_\_\_,  
que cursa \_\_\_\_\_ en el Colegio San Juan de Las Condes, con fecha  
\_\_\_\_\_ declaro estar informado de los derechos y obligaciones de mi  
pupilo/a, familia y Colegio que se detallan en el presente Protocolo de Embarazo y  
Paternidad Estudiantil.

---

Apoderado

---

Tutoría y Convivencia Escolar



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

La vulneración de derechos es una realidad que afecta diariamente a niños 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 a cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

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:

1. Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
2. Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
3. 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.

### DEFINICIONES

- **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar, entorno social o educacional, que se comenten en contra de las niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- **Omisión:** falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del estudiante, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- **Supresión:** distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.



- **Trasgresión:** todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros; incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.
- **Prácticas inadecuadas:** todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”.

### **REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN:**

Se informan como redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, como por ejemplo Oficina de protección de los derechos de la infancia y adolescencia (OPD), centros de apoyo, entre otros.

### **ETAPAS DEL PROTOCOLO:**

#### **1.- ETAPA DE DENUNCIA:**

Toda la comunidad escolar tiene la obligación de denunciar toda posible vulneración de derechos de la que tome conocimiento.

Esta denuncia se hace ante el Encargado de convivencia. Si otro funcionario recibe la denuncia deberá canalizarla en el Encargado de Convivencia escolar en 24 horas.

El Encargado de Convivencia es el encargado de activar el protocolo, por lo tanto levantará acta con la denuncia recibida (ya sea por un funcionario u otro integrante de la comunidad escolar), de la manera más textual posible, para proceder de forma inmediata a realizar todas las acciones de este protocolo.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora o responsable del establecimiento, debe trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

El protocolo no podrá durar más de 15 días hábiles.

#### **2.- ETAPA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER LEGAL DE DENUNCIAR Y MEDIDAS PROTECTORAS:**

El Encargado de Convivencia Escolar realiza una denuncia en el tribunal de familia por posible vulneración de derechos. No se entrevistará al estudiante afectado por segunda vez, si ya dio su relato o denuncia a un funcionario del colegio.



En caso de percibirse un posible delito que afecte a un estudiante podrá hacerse la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones.

Se evaluará la necesidad de adoptar medidas protectoras inmediatas, en caso que la vulneración esté ocurriendo al interior del colegio, entre ellas:

- Separación con adulto o estudiante responsable.
- Refuerzos de cuidado en los espacios en que comparte con el adulto o estudiante responsable.
- Monitorear en el contexto aula y/u otras dependencias del establecimiento
- Realizar acompañamiento al o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas pedagógicas, el Profesor jefe del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Proteger la identidad de los estudiantes afectados, se promoverá que esté acompañado por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, sin interrogarlo, sin indagar de forma inoportuna los hechos evitando la revictimización.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario. Se evaluará la posibilidad de hacer derivaciones a instituciones y organismos competentes como OPD, entre otros.

### **3.- COMUNICACIÓN A APODERADO Y SU ESTUDIANTE DE LA APERTURA DE PROTOCOLO.**

El Encargado de Convivencia Escolar informará al profesor jefe, y en conjunto citará al apoderado a entrevista (presencial u online) con el objetivo de comunicarle la apertura de este protocolo y el cumplimiento del deber de denunciar del colegio. Esta citación será dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia por el Encargado de Convivencia. En esta reunión se le comunicará a los apoderados de las medidas o acciones que los involucran como padres, madres y/o apoderados.

### **4.- MEDIDAS A ADOPTAR DEPENDIENDO DE LOS PARTICIPANTES.**

- En caso de haber estudiantes involucrados en los hechos que ocasionaron la activación del protocolo se adoptarán para ellos medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial. Se considerarán las atenuantes y agravantes en la aplicación de medidas disciplinarias. Se resguardará en todo momento el interés superior de los estudiantes involucrados, su derechos a la intimidad y privacidad.
- En caso de haber adultos involucrados de la comunidad escolar (apoderados o funcionarios) el protocolo establecerá medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes afectados, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. Siendo posibles: separación del eventual responsable de la función directa con el estudiante, pudiendo trasladarlo a otras labores, o incluso fuera de la sala de clases y/o



derivar al afectado a una red de apoyo que pueda hacerse cargo de la intervención. Se le aplicarán sanciones al adulto responsable de acuerdo a nuestro Reglamento Interno en concordancia con el Reglamento Interno de orden higiene y seguridad.

## 5.- CIERRE DEL PROTOCOLO.

El Encargado de Convivencia Escolar cita al apoderado, y le comunica el cierre del protocolo, esto quiere decir que en caso de haber ocurrido la vulneración en el colegio, y haberse hecho una investigación, se entregan el resultado de la investigación, esto es si hubo o no vulneración. También se informa la posible denuncia realizada en el tribunal de familia, que es el llamado a proteger a los estudiantes que están sufriendo una vulneración de derechos. O en caso de haber realizado denuncia por posible delito en el Ministerio Público, Carabineros o PDI, se le comunica también.

Con esto se da por cerrado el protocolo.

## 6.- DEL SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre la intervención y efectividad:

Acciones	Descripción	Responsables
Entrevistas con padres y/o apoderados.	Verificar en conjunto los acuerdos establecidos y 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.
Informes de seguimiento	En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por profesores u otros profesionales que directamente tratan con la estudiante, tales como:  Asistencia, condiciones en que llega el niño. Comportamiento dentro del establecimiento. Cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.  Estos informes se realizan de forma bimensual o en su defecto cuando los tribunales los solicitan mediante oficio.	Elaborado por profesor jefe y equipo de apoyo.
Coordinación con red de derivación externa	Con la finalidad de conocer si se concretó la derivación e 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 de la niña, entre otros.	Encargada de convivencia y/o equipo de apoyo



De la información al resto de la Comunidad Escolar.

Esto no es obligatorio para toda la comunidad educativa, 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. 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 esta serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- 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.



## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE CASOS DE ABUSO

Es deber fundamental del colegio brindar protección a cada estudiante y miembro de la comunidad escolar, garantizándoles un ambiente sano y seguro donde ninguna acción u omisión vaya a afectar su seguridad e integridad personal. Por esta razón, se ha considerado conveniente elaborar y difundir este protocolo, con información fundamental y procedimientos básicos para prevenir y enfrentar situaciones de acoso o abuso sexual en nuestra comunidad escolar.

### Indicadores psicológicos de acoso o abuso sexual

- Cambio repentino de la conducta.
- Baja brusca de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retroceso en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado.
- Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado/a, rechazante.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Fugas del hogar.
- Intento de suicidio o autolesiones.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela. Dice que ha sido atacado por quien lo cuida.
- Miedo a estar solo o a algún miembro de la familia.
- Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

### ACCIONES DE PREVENCIÓN

A continuación, se definen los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz para prevenir la ocurrencia de delitos, como también las normas de prudencia que fomentan una convivencia transparente en ellas. Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusiva en contra de menores de edad.



### **Aspectos generales a considerar:**

La presencia constante del educador en medio de los jóvenes, constituye un elemento de cercanía y de estímulo para su crecimiento, haciendo posible prevenir y evitar situaciones irregulares dentro de la institución educativa. Lo mismo ocurre con todos los integrantes que trabajan en el establecimiento educacional. Por lo tanto, la relación entre estudiante y funcionario debe ser responsable y con participación activa respecto de lo que le ocurre al niño o adolescente. Los elementos que deben tenerse en cuenta en el trato con los alumnos del Colegio San Juan De Las Condes son:

- Todos los niños merecen ser tratados con igual respeto, hay que evitar todo tipo de favoritismo.

- En el caso de los profesores, cuando están en la sala de clase deben ubicarse en lugares estratégicos que le permitan tener una amplia visión de lo que sucede.

- Hay que tratar los temas de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.

- Las actividades con menores de edad tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles, incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares públicos. Es decir, si se está en una sala de clases fuera del horario estipulado, en situaciones de coloquios individuales o de acompañamiento personal, se debe procurar mantener la puerta abierta o que exista visibilidad desde el exterior a través de las ventanas.

- Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado en relación a las exigencias concretas de una actividad, con cualquier niño o grupo de niños.

- Ningún miembro del personal del Colegio San Juan De Las Condes, por ningún motivo, debe proporcionar a los estudiantes ni permitirse el uso de alcohol, cigarrillos o drogas.

### **Muestras de afecto:**

- Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.

- El contacto físico con los estudiantes (por ejemplo: tocarles el pelo si es que lo tienen largo, abrazos demasiado apretados, saludarlos de beso, etc.).

- Dar masajes a los niños. En el caso de que el niño haya sufrido algún accidente, llevarlo a enfermería para que allí tomen las medidas necesarias.

- Abrazar por detrás.

- Particular prudencia hay que tener en las muestras de afecto realizadas en lugares no públicos del colegio, tales como salas de clases, oficinas, talleres, etc.

### **Conductas que se deben evitar:**

- Las personas que trabajan en contacto directo con menores de edad, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad, resguardando su acción. Por ello que a continuación se hace una lista de conductas que deben ser evitadas por los integrantes del personal, porque pueden ser mal interpretadas:

- Como ya se ha mencionado anteriormente, estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.

- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún estudiante.



-Mantener con algún estudiante un contacto frecuente por las redes sociales (teléfono, correo electrónico, Facebook, WhatsApp, etc.). Por lo mismo, es que se debe utilizar el correo institucional para la comunicación con los estudiantes y apoderados, y esta debe darse solo con fines pedagógicos o laborales en el caso de directivos o administrativos.

-Establecer con algún estudiante, relaciones “posesivas” o de tipo secreto.

-Mantener con algún estudiante una relación emocional afectiva propia de adultos.

-Transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto o de al menos otros jóvenes y sin la autorización de su apoderado.

-Estar en casa de los estudiantes, sin que el apoderado, los padres o algún familiar cercano del niño esté presente.

-Violar la privacidad, sacando fotos a los estudiantes. Procurar que, si el profesor o funcionario saca alguna foto, esta sea con un grupo grande de estudiantes y en actividades específicas como celebraciones, aniversarios, etc.

-Usar lenguaje inapropiado y soez.

-Desarrollar actividades no acordes a la edad de los estudiantes. También el material audiovisual (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

## **CÓMO ACTUAR ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE.**

### **Consideraciones mínimas para evitar la victimización secundaria**

-Procure resguardar la privacidad. Si un estudiante le entrega señales de que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar en que transitan más personas, invítelo a conversar en un espacio donde pueda brindarle mayor privacidad. Esto, teniendo en cuenta los puntos anteriormente mencionados, es decir, en espacios donde se pueda mirar desde el exterior o manteniendo la puerta abierta.

-Manténganse a la altura física del niño o adolescente, por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

-No presione al niño a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.

-Considere el estado emocional del niño, ya que, es frecuente en casos de abuso sexual encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.

-Tenga una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.

-No cuestione el relato del niño ni lo enjuicie o culpe.

-No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos.

-No induzca el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador.



-No intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se tiene en casos de abuso sexual, que es el relato del niño/a. Esto sobre todo si es que no existen pruebas físicas.

-Brindarle al niño un espacio contenido, señalándole que se realizarán las acciones necesarias para protegerlo.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL**

-Al tomarse conocimiento por cualquier medio de un hecho que pudiere tener el carácter de un ilícito (delito de lesiones, violencia intrafamiliar, abuso sexual, acoso u otro) se debe registrar el día y la hora en que ello ocurre. El Encargado de Convivencia Escolar, será quien lleve a cabo dicho registro.

-La persona que tomó conocimiento de la situación debe ponerla de inmediato en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.

-Será el Encargado de Convivencia Escolar quien luego informe esta situación a la Directora del Colegio.

-El psicólogo/a del colegio es la única persona competente designada por la Dirección del colegio para realizar las primeras indagaciones.

-Se procederá a citar, de forma inmediata a los padres del o los involucrados a una entrevista con la psicóloga.

Si existe sospecha de abuso sexual, la Directora dará inicio al protocolo, manteniendo resguardo del nombre del supuesto autor de los abusos y de la víctima. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la presunta víctima.

-Si efectuadas las indagaciones del caso, hay evidencia de que se ha cometido un abuso sexual, la Directora del colegio informará a los padres y apoderados del o los menores involucrados, y procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público o a la Policía.

-En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a presentar la denuncia la Directora del establecimiento educacional o a quien ella designe, por los delitos que afecten a los estudiantes y los que tuvieren lugar en el establecimiento. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal. La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.

-El colegio ofrecerá a la víctima todo su apoyo educacional, psicológico y espiritual, y adoptará todas las medidas de protección en su favor que sean necesarias.

### **Cuando el abuso sexual lo comete un menor de edad dentro del establecimiento.**

Si cualquier integrante del personal del colegio es testigo o sabe que un menor de edad agredió sexualmente a otro niño, debe realizar el mismo procedimiento antes señalado. Es necesario tener en cuenta que un niño que abusa de otro puede estar siendo víctima de abuso sexual, y que esta conducta se configuraría como uno de los síntomas señalados en el apartado de indicadores para la detección de abuso sexual. Además, se debe considerar lo siguiente:



-Separar al abusador de la víctima. Es la primera medida, inexcusable, sean los niños hermanos, primos, amigos y/o compañeros de curso.

-Se informará al apoderado y se entregará ayuda especializada tanto para el agresor como para la víctima. El primer paso sería la derivación a psicóloga/o del colegio, para que realice un apoyo mientras se realiza la denuncia y se deriva a programas especializados de reparación de abuso sexual.

-Si se trata de un abuso reciente, se dará aviso al apoderado para llevar a constatar lesiones, junto al funcionario que la Directora designe del establecimiento, al servicio de salud público o privado.

-Si el agresor es menor de 14 años se debe acudir a una OPD (Oficina de Protección de Derechos) o un juzgado de familia. Si es mayor de 14 años, se debe denunciar en Fiscalía, Carabineros o en la Policía de Investigaciones.

-Se debe aplicar al agresor las medidas disciplinarias previamente establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.

### **Cuando el acoso y/o abuso sexual es cometido al interior del establecimiento por parte de un funcionario.**

Se deben tomar medidas para resguardar la seguridad del menor, tales como:

-Brindar protección al menor: evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure el proceso de investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

-Entrevista con el funcionario por parte de la Directora, para suspender sus actividades mientras dure la investigación. Y resguardará en todo momento la identidad del acusado.

-Si se comprueba la certeza del delito, se suspende la vinculación laboral del funcionario.

-Resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados, implica: no minimizar u ocultar la situación, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar medidas de prevención y participación de las familias.

-En estos casos, la Directora está obligada a efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes una vez conocidos los hechos, siempre y cuando, la familia no se encuentre en condiciones de hacerlo y/o decida no realizarla.

-En caso de que la familia opte por denunciar, el colegio tiene la misión de asesorar y aconsejar a los adultos responsables a interponer una denuncia como un modo de activar sus recursos protectores.

-La Directora del colegio entregará un comunicado oficial para toda la comunidad educativa sobre los hechos acontecidos y su seguimiento, mediante la página web del establecimiento ([www.colegiosanjuan.cl](http://www.colegiosanjuan.cl)).

### **Cuando se tiene sospecha o certeza que el abuso sexual es cometido fuera del establecimiento.**

Se deben tomar medidas para resguardar la seguridad del menor, tales como:



-Recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

-Recopilar antecedentes generales que existen en el establecimiento, tales como: registros con información consignada en el libro de clases y entrevistas con el profesor/a jefe, orientador u otro que pueda dar información o datos relevantes.

-Organizar un informe con los antecedentes recopilados anteriormente que sirva como apoyo al proceso de investigación y al proceso de reparación realizado por organismos e instituciones competentes.

-El Encargado de Convivencia u otra autoridad del establecimiento tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de Protección de los derechos (OPD) u otras instituciones como centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros.)

-El Encargado de Convivencia Escolar, una vez que reciba el relato de los hechos, informa a la Directora, quien tiene 24 horas para poner la denuncia en los organismos correspondiente que señala la Ley e inmediatamente se activará este protocolo y se realizará el acompañamiento de todos los involucrados.

-Seguimiento y Acompañamiento de la víctima y su familia.

El Encargado de Convivencia Escolar junto al Equipo de Gestión serán los encargados de:

-Comunicar la situación al profesor jefe y al consejo de profesores.

Se aplicarán las siguientes remediales como:

- Acompañamiento permanente de la psicóloga para víctima, victimario y su familia.
- Taller de reflexión sobre el tema con los compañeros de curso.
- Repaso y socialización del protocolo con los estudiantes y profesores.
- Reflexión sobre lectura de cuento, video, títeres, etc., para niños pequeños.
- Reforzamiento de asignaturas que tratan el tema.
- Refuerzo sobre los derechos del niño.
- Fortalecimiento de campaña “Todos tenemos nombre” o “No todos son mis tíos”
- Talleres de autocuidado por curso.
- Fortalecimiento de redes de apoyo.



## PROTOCOLO CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

La finalidad del presente protocolo es abordar una potencial conducta de consumo y o tráfico de drogas y alcohol, de esta manera queremos contribuir a la prevención y formación de nuestros estudiantes y apoderados frente a este tema. Asimismo, resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Entendemos por droga las indicadas en el Decreto supremo 867 del año 2008 del Ministerio del Interior y sus modificaciones.

De acuerdo con nuestro Reglamento de Convivencia Escolar que refiere acerca de los deberes de los estudiantes: “Son deberes de todos los miembros de la comunidad promover una convivencia escolar de calidad y mantener una disposición proactiva de colaboración mutua”.

En base al artículo N°9 del Reglamento de Convivencia Escolar, inciso 9 referente a faltas gravísimas: “Portar, vender, comprar, regalar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste”.

No se puede ingresar, portar, consumir, ni traficar, ni intercambiar, ni facilitar en el Colegio o fuera de éste ningún tipo de drogas, cigarro electrónico o alcohol.

### **1. Protocolo frente a sospecha de consumo de drogas licitas e ilícitas y/o alcohol.**

Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.

Entendemos por sospecha cuando se identifiquen ciertas señales de alerta de consumo tales como:

- Cambio de grupo de pares.
- Cambios abruptos en estados de ánimo: irritabilidad, depresión, distanciamiento afectivo e indiferencia, euforia.
- Desinterés por actividades que antes eran una motivación.
- Comunicación o actitud agresiva con docentes, administrativos y/o adultos.
- Reiteradas mentiras.
- Disminución del rendimiento académico.
- Despreocupación por la presentación personal.
- Frecuente o se relaciona con jóvenes que consumen drogas.
- Posesión de accesorios relacionados con la ingesta de drogas.



Ante la verificación de las sospechas antes señaladas se procederá a:

- El profesor o tutor/a u otro integrante de la comunidad escolar debe informar al encargado de convivencia escolar el caso.
- El tutor/a realiza al estudiante entrevista de acogida.
- El tutor/a cita al apoderado para informar el posible consumo de drogas o alcohol, en dicha instancia se solicita que realice el examen de doping al alumno en un plazo máximo de 5 días.

## **2. Protocolo frente a la detección de consumo de drogas licitas e ilícitas y o alcohol.**

Los estudiantes no podrán permanecer en el Colegio cuando presenten signos de haber consumido algún tipo de droga o alcohol. Si un alumno/a se encontrase en esta situación, Tutoría llamará al apoderado para que éste proceda a retirarlo del establecimiento sin perjuicio de aplicar las medidas contempladas al respecto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en este Protocolo. El incumplimiento de las normas indicadas en este protocolo o su reiteración se consideran falta **Gravísima**.

Cuando el estudiante es sorprendido con rasgos de consumo de droga o alcohol reciente se realizarán los siguientes pasos:

2.1 Tutoría tendrá entrevista personal con el estudiante, para contener y ofrecer toda la ayuda necesaria. Tutoría cita al apoderado para informar el consumo de drogas o alcohol, en dicha instancia se solicita que realice el examen de doping al alumno en un plazo máximo de 5 días. Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante. Se comunica al apoderado que se activa este protocolo y se firma en el acto.

Luego de 10 días hábiles de haber realizado la entrevista con el alumno, y si el examen de doping (orina) ha salido positivo, se exigirá a su apoderado traer un informe de especialista certificando que ha comenzado tratamiento de drogas y adicciones y que está en condiciones de integrarse a clases. Tutoría por su parte realizará las siguientes acciones:

- a.- Informar a Dirección del establecimiento.
- b.- El colegio apoyará al estudiante en situación de riesgo por consumo de droga, otorgando todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento.
- c.- Se exigirá al apoderado tratamiento de rehabilitación mediante entrega de certificado de asistencia. Si el apoderado no sigue esta normativa el o la estudiante queda sujeto a no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente.
- d.- La psicóloga realizará dos entrevistas con el fin de indagar el riesgo en que se encuentra y brindar contención al estudiante afectado, si procediera. Se hará registro en hoja de vida del estudiante.
- e.- En caso de ser necesario se derivará a Senda Previene.



### **3. Protocolo de sospecha de tráfico o microtráfico de alcohol y drogas al interior del establecimiento educacional:**

En caso de enfrentar situaciones de tráfico o microtráfico de drogas al interior del establecimiento, se asume el siguiente procedimiento:

3.1. Quien sospeche de tráfico o microtráfico al interior del colegio deberá informar a la Tutoría. Ésta se encargará de recopilar antecedentes, entrevistar al alumno (entrevista de acogida) y personas involucradas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del estudiante. Se debe informar a la Directora de manera reservada y oportuna.

3.2. Se informará personalmente mediante entrevista al apoderado la situación.

3.3. Si se detecta que el estudiante ha realizado o realiza tráfico o microtráfico de drogas, Dirección debe denunciar el delito que se está cometiendo a la PDI más cercana (dentro de las 24 horas).

3.4. La Tutoría deberá tomar contacto con SENDA PREVIENE para otorgar las medidas de protección a los adolescentes involucrados.

3.5. En la presunción de inocencia, hasta que no se reciba la resolución de la investigación, se aplicarán medidas pedagógicas y reparatorias resguardando la integridad física y psicológica del afectado.

3.6. El Colegio realizará plan de intervención con el grupo curso del estudiante y se solicitará a SENDA PREVIENE que coordine y entregue orientaciones al respecto.

3.7. Por estar tipificada como una falta gravísima, se aplica Reglamento de Convivencia Escolar, firmando, según el procedimiento, Carta de Condicionalidad Extrema que será evaluada a final de semestre o año, según corresponda.

\_\_\_\_\_  
Firma Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma Encargado  
Convivencia Escolar

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

RUT:



## COMPROMISO EXAMEN DOPING

Yo \_\_\_\_\_, apoderado de  
\_\_\_\_\_, quien cursa \_\_\_\_\_

en el Colegio San Juan de Las Condes, adquiero en representación de mi pupilo el  
compromiso de realizar el examen de doping en un plazo máximo de 5 días y  
presentarlo a la brevedad el Encargado de Convivencia Escolar del  
Establecimiento.

\_\_\_\_\_

Firma Apoderado

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

### I. Definición:

Un accidente escolar es toda lesión física de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto, que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto del nivel parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar de la Clínica Santa María, que se renueva cada 1 de abril para las estudiantes que matriculan dentro de los plazos estipulados para dicho efecto. Para los estudiantes que son matriculados fuera de plazo, el Seguro tiene 15 días de carencia desde la fecha de matrícula. El seguro no solo cubre accidentes ocurridos en el Colegio o trayectos, sino cualquier accidente ocurrido en otro sitio, las 24 horas del día y los siete días de la semana. En caso de tener que acudir a la clínica, debe registrar el RUT del hijo/a y el nombre de nuestro colegio, San Juan de Las Condes.

Casos en que se aplica:

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares

lectivas, extracurriculares, talleres, actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento, tales como salas de clases, patio, laboratorio de computación, cancha o, asimismo, en salidas pedagógicas.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún estudiante sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento lo indica.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún estudiante dentro del Colegio, deberá comunicarlo de inmediato a la Unidad de Tutoría y Convivencia Escolar.

Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata.



## **II. Acciones:**

- a) Informar a toda la comunidad escolar acerca del seguro escolar que al momento de matricular obtienen. Este es en la Clínica Santa María y que, en caso de usarlo, solo debe mencionar el RUT del estudiante y al colegio que pertenece.
- b) Preocupación permanente de mantener las instalaciones exenta de lugares que impliquen riesgos para los estudiantes.
- c) Fomentar en la Comunidad Educativa, el autocuidado para anticiparse o minimizar el daño, ante la ocurrencia de algún accidente.
- d) El Establecimiento Educacional deberá cerciorarse que se implementen las medidas de prevención y seguridad reportadas por el Comité Paritario o cualquier miembro de la comunidad.
- e) El Colegio cuenta con una sala de Primeros Auxilios a cargo de Tutoría.
- f) En las salas de clases se tendrá especial cuidado con los materiales a utilizar, cautelando que sean apropiados y seguros para la edad.
- g) Funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Establecimiento, revisión y reparación permanente de la infraestructura del Colegio. Revisión constante de señaléticas. Calendarización, ejecución y evaluación de Simulacros de Evacuación ante situaciones de Emergencia.

## **III. Protocolo:**

Ante todo, el accidente que le ocurra a un estudiante en el Colegio ya sea al interior del Establecimiento o en su traslado ida o regreso al hogar, está protegido por el Seguro de Accidentes (Decreto Supremo N° 313/1973).

No obstante lo anterior, el protocolo formulado por el Colegio para este efecto, está propuesto de la siguiente manera:

### **De las medidas de seguridad:**

1. Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento de sus números telefónicos de contacto.
2. Se mantendrá un registro actualizado del historial médico de cada uno de sus hijos/as, y por curso.
3. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio del historial médico de su hijo y actualizarlo, respaldándolo con los certificados médicos correspondientes.
4. En caso de cualquier accidente, independiente de la magnitud, se informará de inmediato a su apoderado.
5. En el mismo lugar del accidente, se observará al estudiante para detectar su estado



- general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
6. Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de enfermería.
  7. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros, se llamará al Servicio de Urgencia de la Clínica Santa María quienes deciden si procede el envío de la ambulancia para el traslado del estudiante o, evaluada la urgencia, es posible esperar a que este sea realizado por el apoderado.
  8. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se procederá de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono celular registrado.
  9. En caso de accidente leve, sin consecuencias evidentes que requieran el retiro del estudiante, será el mismo apoderado quien decida y dé instrucciones al respecto de cómo proceder.
  10. En caso de que el accidente tenga como consecuencias, heridas, raspaduras, golpes fuertes, hematomas, quemaduras, se brindarán los primeros auxilios, se informará al apoderado y se solicitará el retiro del estudiante de la jornada escolar para monitoreo permanente o derivación al servicio de urgencias.
  11. La responsabilidad primera del traslado (excepto situaciones graves), es del apoderado, quien podrá delegar en algún familiar, el traslado del estudiante a un centro asistencial. Si este fuera el caso, el apoderado deberá comunicar su identidad con el nombre y cédula de identidad, el cual se solicitará para el retiro del estudiante.
  12. Si el desplazamiento del apoderado no puede ser rápido y las lesiones son graves, un tutor/a o coordinadora de ciclo, previo aviso al apoderado, trasladará al estudiante en vehículo particular, hasta que el apoderado o a quien delegue, llegue hasta el respectivo centro asistencial.
  13. Si el Colegio no logra comunicarse con el apoderado o alguno de los padres, se procederá según lo señalado anteriormente, gestionando el traslado en forma particular o ambulancia, según amerite la urgencia.
  14. Cuando un estudiante se accidente, debe ser derivado por el profesor a Tutoría, quienes en conjunto evaluarán si la lesión es leve (solo requiere una atención primaria), si es menos grave (requiere evaluación médica por golpes o caídas más fuertes), si es grave (requiere traslado inmediato a un centro de urgencias).



15. Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el hogar o domicilio del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo(a) al centro de salud más cercano, lo que deberán comunicar al Colegio.
16. En caso de producirse un accidente escolar estando en una salida pedagógica, el docente, una vez evaluada la situación de salud del estudiante, avisará al colegio para que este informe a su apoderado. Según la gravedad de este, de ser necesario, será el mismo docente quien traslade al estudiante al lugar de atención que el seguro médico indique, a la espera que llegue su apoderado, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderado. El estudiante nunca deberá quedar solo (el resto de sus compañeros regresarán al establecimiento en compañía del adulto que acompaña al docente en la salida).
17. Existe un Protocolo de salidas pedagógicas que incluye la obligatoriedad de portar en todo momento los datos de los estudiantes y su apoderado; teléfono celular institucional, contacto en caso de emergencia y Centro de Salud en que tiene contratado el Seguro Escolar.



## PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional o conductual.

La Desregulación Emocional y Conductual (DEC) se entiende como: “la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (*Mesa Regional Autismo, mayo 2019*).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

Los factores desencadenantes de la DEC no solo corresponden a características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podría ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social, también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional.

El siguiente protocolo, tiene por objetivo entregar orientaciones para el abordaje de casos en que se presente Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y evaluando que por su intensidad podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

### **Características de los profesionales que liderarán el manejo de la DEC en el establecimiento.**

Se deben considerar tres aspectos que orienten la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. El profesional brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo al estudiante para



reestablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual. Una vez superado el momento de crisis, debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de salud como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por esto, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y su entorno inmediato.

## **PREVENCIÓN**

Gestión de acciones para la prevención de episodios de desregulación, considerando lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
  - a) En caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuente. Estos elementos frecuentemente son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje no atinente al contexto.  
Al inicio de cada año el profesor jefe junto a tutor de ciclo, en entrevista con el apoderado del estudiante, solicitará documentos actualizados sobre la condición del espectro autista y completarán el Formulario Plan Acompañamiento Emocional y conductual (PAEC).
  - b) En el caso de estudiantes severamente maltratados (donde se han realizado todas las gestiones judiciales requeridas), se puede encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.
  - c) En estudiantes que presentan trastornos destructivos de control de impulsos y la conducta, como, por ejemplo: trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales



que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, ira, temor, frustración, entre otros), y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales previas a que se desencadene una desregulación.

3. Reconocer los elementos de su entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que le precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal, enfermedades crónicas del estudiante, y baja estimulación apropiada para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia.

#### A. Entorno Físico:

Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

Reducir incertidumbre, anticipando la actividad y lo que se espera que el estudiante pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlos.

Ajustar el nivel de exigencias, considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.



Programar previamente momentos de relajación y descanso. Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

## B. Entorno Social

Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.

Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

Aceptar y reconocer sus sentimientos. No juzgar lo que sienten.

Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad de fácil acceso.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntándole directamente qué es lo que le causa molestia o lo que preferiría hacer en ese momento.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de DEC – cuando sea pertinente – tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores, tutores o Encargado de Convivencia Escolar, estén informados de la situación.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimientos de los intereses y objetos de apego del estudiante. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida esta conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.



8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y como abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les existen o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación entre otras posibilidades.
9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre como actuar en momentos en que cualquier estudiante durante las clases sienta incomodidad, frustración, angustia adecuando el lenguaje a la edad.

## **INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial Nivel 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.
  - Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que use otros materiales para lograr el mismo objetivo.
  - En los más pequeños pueden utilizarse rincones donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitir llevar objetos de apego, si los tiene.
  - Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
  - Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Tutoría, oficina de entrevistas, cancha, ir a tomar agua al baño. Siempre contemplando avisar a tutoría para su monitoreo.
  - Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional – verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Paralelamente,



analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en casa o traslado, algún evento gatillador en el aula que aporten al manejo profesional.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, Nivel 2, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación, el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante para esta etapa podrían ser:
  - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación.
  - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con alguna persona que represente algún vínculo para el estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
  - Conceder tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
  - Permitir tomar contacto con algún familiar o profesional de apoyo externo que colabore en su retorno a la calma y contención.
- b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual.
  - Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
  - Evitar traslado a lugares en que el estudiante quede expuesto o visible directamente para los otros miembros de la comunidad.
  - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, palos, cuchillos cartoneros u otros.
  - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
  - Evitar aglomeración de personas que observan.
- c) Funcionarios a cargo del proceso de desregulación para estudiantes que presentan diagnóstico de Trastorno de Espectro Autista. Niveles 2 y 3  
En estas etapas debe haber, idealmente 3 adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañamiento interno, acompañamiento externo.



- Encargado directo: persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. El equipo a cargo será el Tutor del ciclo del estudiante. Será quien acompañe al estudiante en desregulación, que permanecerá junto al estudiante en todo momento.
- Acompañante interno: Coordinador de Ciclo, que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: Tutor que atienda otro ciclo que el del estudiante, permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro en la Hoja de Vida del estudiante para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme al PAEC de estudiante para monitorear los elementos gatillantes de la desregulación y posibles estrategias. Así como el progreso en las capacidades y competencias en la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

#### d) Información a la familia y/o apoderado (etapa 2 y 3)

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso al apoderado. Con la llegada de este, en el caso de que se pueda hacer presente en el Establecimiento, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado el apoderado en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidos con anterioridad en contratos de contingencia donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado y la autorización de este para los mismos. Dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el Equipo de apoyo en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición labora y/o emocional del apoderado orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso del manejo que el Establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.



3. Cuando el descontrol, y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o terceros, por lo que se recomienda realizarlo solo en caso de extremo riesgo para el estudiante u otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser realizada por un profesional capacitado que maneje técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte del apoderado para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante (PMI) y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el estudiante además de profesionales externos tratantes, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuando y donde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con el estudiante.

**Es importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que no se enoje, no intentar razonar respecto a su conducta de ese momento.**

### **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales del Equipo de Tutoría y Convivencia Escolar y/o psicóloga del colegio.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión. Hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor control de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber



efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Específicamente en lo referido en la reparación a terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.



## ANEXO 1

### FORMULARIO PLAN ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

#### PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL (PMI)

Nombre	
Curso	
Edad	
Fecha	
Encargado	
Persona(s) Vinculante(s)	

Nombre de Contacto ante Emergencia	
Titular	
Alternativo	
Número de Contacto	

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante:


Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort o bienestar:


Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención:




Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante:


Líneas de trabajo:


Estrategias individuales ante situaciones desafiantes:

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Aumento		
Descontrol		
Recuperación		

Acciones:


Terapias externas:




Derivaciones externas:


Recomendaciones:


Duración y Evaluación del Plan:

--

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Responsable

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Apoderado



## ANEXO 2

### FICHA DE REGISTRO DESREGULACIÓN Y SITUACIONES DESAFIANTES ESTUDIANTES TEA APLICACIÓN ETAPAS 2 Y 3 ACCIONES DE INTERVENCIÓN DE PROTOCOLO

#### 1. Contexto inmediato

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Duración: Hora de inicio \_\_\_\_/ Hora de fin \_\_\_\_

Dónde estaba la/el estudiante cuando se produce la Desregulación: \_\_\_\_\_

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue (marcar x):

Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo     Ruidoso    N° aproximado de personas en el lugar: \_\_\_\_\_

#### 2. Identificación del estudiante

Nombre:			
Profesor Jefe:			
Curso:		Edad:	

#### 3. Identificación profesionales del establecimiento designados para intervención:

Nombre:	Rol que ocupa en la intervención:
1.	Encargado
2.	Acompañante interno
3.	Acompañante externo



#### 4. Identificación de apoderado y forma de contacto:

Nombre:			
Celular:		Otro fono:	
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo Reglamento Interno):			

#### 5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con x lo que corresponda)

Autoagresión     Agresión a otros estudiantes     Agresión hacia docentes

Destrucción de objetos/ropa     Gritos/agresión verbal     Fuga

Otro:

---

#### 6. Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la Desregulación, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

#### 7. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento.

---

---

---

---

---

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

---

---

---

---

---



c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen)

\_\_\_ Enfermedad ¿Cuál? \_\_\_\_\_

\_\_\_ Dolor ¿Dónde? \_\_\_\_\_

\_\_\_ Insomnio

\_\_\_ Hambre

\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

**8. Probable funcionalidad de la Desregulación:**

\_\_\_ Demanda de atención      \_\_\_ Como sistema de comunicar malestar o deseo

\_\_\_ Demanda de objetos      \_\_\_ Frustración

\_\_\_ Rechazo al cambio      \_\_\_ Intolerancia a la espera

\_\_\_ Incomprensión de la situación      Otra: \_\_\_\_\_

**9. Existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono donde ubicarlo

Señalar si:

\_\_\_ Se contactó con alguno de ellos. Propósito: \_\_\_\_\_

\_\_\_ Se les envía copia de Ficha de registro previo acuerdo con el apoderado.

¿A qué profesional se les envía? \_\_\_\_\_



**10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

---

---

**11. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---

---

---

**12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):**

---

---

---

**13. Evaluación de estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de Desregulación.**

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Responsable

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Apoderado



### ANEXO 3

#### **CERTIFICADO POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Nora Barreau Fernández, directora del Colegio San Juan de Las Condes, RBD 247861-8 ubicado en Isabel La Católica #3890, certifica que \_\_\_\_\_ cédula de identidad \_\_\_\_\_, cuidador del estudiante \_\_\_\_\_ cédula de identidad \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_, diagnosticado con TEA, asiste al establecimiento por un evento de Desregulación Emocional y Conductual, con fecha \_\_\_\_\_ en el horario de llegada \_\_\_\_\_ y retiro \_\_\_\_\_.

Se otorga este certificado para ser presentado al empleador del cuidador del estudiante y dejar copia en el PMI.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Cuidador

\_\_\_\_\_  
Nora Barreau F.  
Directora



## ANEXO 4

### Autorización para la Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Las Condes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ RUN  
\_\_\_\_\_ apoderado del estudiante  
\_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_.

Estoy en conocimiento del **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES** y el **PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL**, autorizo a los siguientes profesionales:

N°	Nombre	Función

Para que intervengan en la desregulación y en caso de ser necesario cuando exista riesgo para su integridad física o la de otro integrante de la comunidad educativa, realizar contención física ante situaciones DEC. E de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes médicos que presente el estudiante.

Se deja copia para el PMI del estudiante y a quien suscribe.

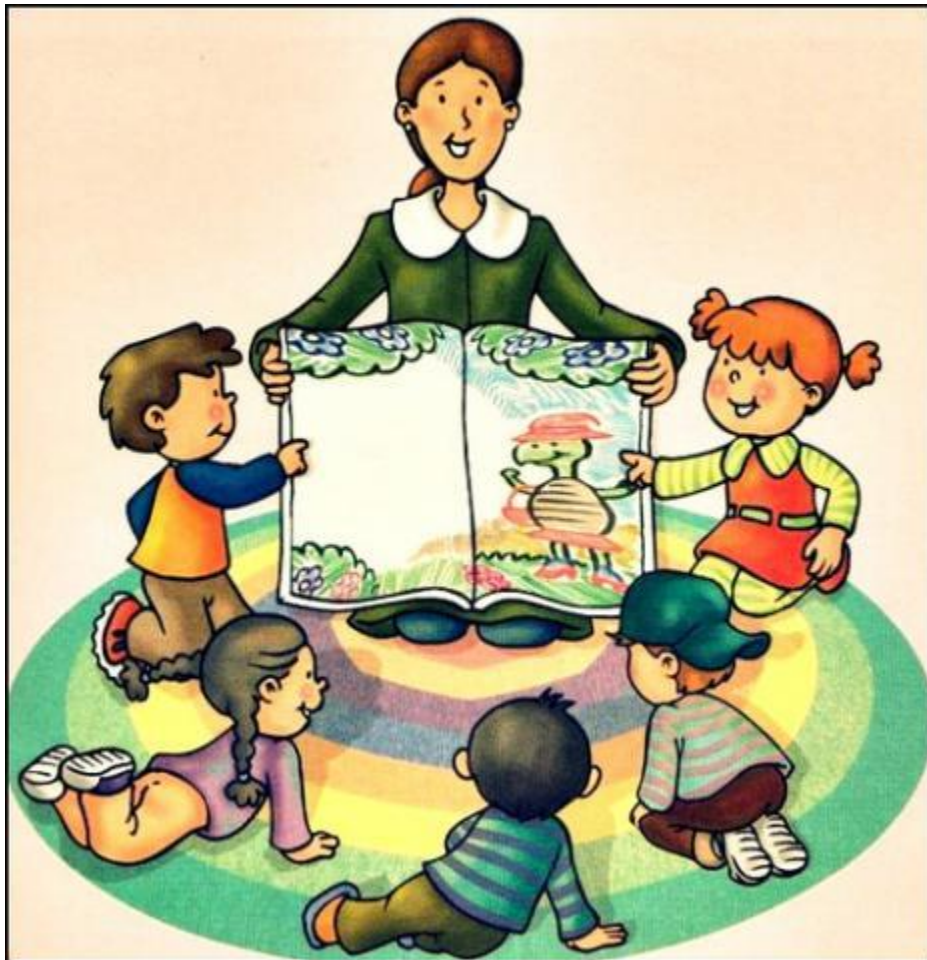
\_\_\_\_\_

Nombre y firma

## REGLAMENTO INTERNO CICLO INICIAL

---

### COLEGIO SAN JUAN DE LAS CONDES



Reglamento Interno de Convivencia Escolar rige toda la comunidad educativa del Colegio San Juan De Las Condes, desde prekínder a cuarto medio, sin embargo, en el ciclo inicial existen salvedades que son mencionadas a continuación:



## INDICE

<b>Contenidos</b>	<b>Página</b>
Portada	108
Índice	109
Artículo 1. Fundamentación.	110
Artículo 2 Funciones, deberes y derechos de la comunidad educativa.	111
Artículo 3 Regulaciones técnico administrativa sobre estructuración y funcionamiento general del establecimiento.	114
Artículo 4 Regulaciones referidas al proceso de admisión	115
Artículo 5 Regulaciones sobre uniforme, ropa de cambio.	115
Artículo 6 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.	116
Artículo 7 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	117
Artículo 8 Regulaciones sobre estructura de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos	118
Artículo 9 De las salidas pedagógicas	119
Artículo 10 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar de méritos	119
Artículo 11 Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.	120
Artículo 12 Protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración De Derechos de los párvulos.	120
Artículo 13 Aprobación, actualización y difusión del reglamento interno	122



## **Artículo 1° FUNDAMENTACIÓN**

Las normas expresadas en el presente Reglamento Interno del Colegio San Juan de Las Condes, en su ciclo inicial, constituyen un componente del Reglamento Interno del Establecimiento y en conformidad al Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato. Todas las disposiciones apuntan al respeto de la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, madres, padres y apoderados. Siempre será primordial proteger y respetar el interés superior del niño y niña. Es preciso señalar, entonces, que el presente Reglamento tiene una Dimensión Formativa y una Dimensión Preventiva.

La Dimensión Formativa apunta a promover el desarrollo integral de la personalidad de los preescolares a nivel personal y social, desarrollando habilidades y competencias para formar estudiantes autónomos, capaces de tomar decisiones asertivas en situaciones difíciles que interfieren la rectitud de su actuar en el sistema escolar familiar y social. El desafío de abordar formativamente los diversos problemas cotidianos de la convivencia escolar, implica que el Colegio maneja los sucesos como una oportunidad de aprendizaje del estudiante, que éste aprenda de las experiencias vividas, que tome conciencia que todo acto humano tiene una consecuencia, que los errores y los daños hay que repararlos para el bien personal y de otros.

La Dimensión Preventiva implica relacionar acciones para prevenir conductas desafortunadas, de riesgo, informando sobre los protocolos de actuación y de las diferentes conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, realizando reflexiones sobre cómo autocontrolarse y pensar antes de actuar. El Colegio San Juan de Las Condes sustenta que la buena convivencia escolar se construye día a día en el contacto con otros, exige y promueve el reconocimiento y respeto a la diversidad, reconocimiento que todos tienen derechos y deberes que cumplir a favor del bien común. Todos los actores del sistema educativo son responsables de construir un ambiente escolar cálido, seguro, armónico, favorable al aprendizaje académico, valórico y social.

**MISIÓN:** Instalar la cultura de paz y autocuidado en el sistema familiar, escolar y social para lograr bienestar y coherencia personal.

**VISIÓN:** Ser un colegio líder que convoca a vivir en paz consigo mismo y el entorno, para crear una conciencia humanitaria y planetaria que favorezca el bienestar de las personas.



## **Artículo 2° FUNCIONES DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1.- De los deberes de la Directora:**

La Directora del Colegio San Juan de Las Condes es el docente y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones dedicará todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible su función.

#### **Los deberes de la Directora son:**

1. Dirigir el Colegio de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
2. Propiciar un ambiente educativo en el Colegio, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
3. Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio.
5. Velar por la buena comunicación entre el personal que labora en el Colegio.
6. Determinar los objetivos y metas propios del PEI.
7. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
8. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad de las disposiciones vigentes.
9. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel de enseñanza que imparte el Colegio.
10. Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos.
11. Solucionar oportunamente dificultades e inquietudes del personal a cargo.
12. Es facultad de la Directora y del sostenedor la selección y desvinculación del personal.

#### **Derechos:**

1. A conducir el proyecto educativo del Colegio que dirige.
2. A ser tratada con respeto por todos/as los integrantes de la comunidad educativa.
3. A dirigir a todos/as los docentes del Colegio.

### **2.- EDUCADORA DE PÁRVULOS**

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales.

#### **Deberes:**

1. Reunir y organizar las informaciones sobre los párvulos y llevar registro del progreso escolar (libro de clase, registro anecdótico, lista de cotejo u otros documentos).
2. Participar activamente en los consejos aportando sugerencias e información importante de los preescolares.
3. Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o apoderado/a con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos/as.
4. Elaborar informes (personalidad, académicos, conductuales, etc.) de párvulos.
7. Derivar a la Dirección y/o UTP los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.



8. Ser el principal agente en que sus estudiantes progresen en lo que es la misión del Colegio.
9. Procurar y velar para que en el curso exista un clima de convivencia sana.

#### **Derechos:**

1. Ser escuchada por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
2. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.
3. Ejercer con autonomía en el ejercicio de su función docente en el contexto de su rol.
4. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetando las diferencias individuales.
5. A no ser interrumpida en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
6. Ser respaldada en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado/a, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, con su firma.

### **3.- ASISTENTE DE PÁRVULOS**

#### **DEBERES:**

1. Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Tutoría y avisar a la Educadora.
2. Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
3. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
4. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora con los niños y niñas.
5. En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
6. Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, niñas, dentro y fuera del aula (salón, laboratorio de computación, multicancha).
7. Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
8. Mantener el aseo y limpieza de la sala.

#### **Derechos:**

- 1.- A recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- 3.- A ser escuchados y acogidos.

### **4.- PREESCOLARES**

#### **Deberes:**

- 1.- Asistir a clases al máximo.
- 2.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades.
- 3.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad.
- 4.- Colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar, respetando las normas establecidas.
- 5.- Cuidar la infraestructura.
- 6.- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- 7.- No ausentarse de la sala de clase sin la autorización del personal a cargo.



- 8.- Todo estudiante debe participar, cuando se le requiera, en actos públicos, tales como; actividades recreativas, musicales, culturales, etc.
- 9.-. Estar siempre en posesión de la agenda escolar.
- 10.- Llegar a la jornada de clase antes del toque de timbre a objeto de no interrumpir las actividades, e irse creando el hábito de la puntualidad.
- 11.- Los párvulos deberán mantener en buen estado el material didáctico que el colegio les provea.

#### **Derechos:**

- 1.- A no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
2. A recibir atención y educación oportuna.
- 3.- A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 4.- A estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.

### **5.- MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS**

#### **Deberes:**

El rol de los padres y apoderados/as es fundamental en la formación de su pupilo/a, ya que ellos, desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la Educación entregada por el colegio, es por ello que se hace ineludible su compromiso en:

1. Adherir a los principios, objetivos, estilo de educación descrito en el Proyecto Educativo.
2. Favorecer las tareas formativas y académicas que, en beneficio de sus hijos/as conciba y desarrolle el colegio.
3. Conocer y respetar las normas del Reglamento de convivencia y disciplina del nivel pre-básico y cumplir con estas.
4. Velar por la asistencia sistemática de su hijo(a) a clases y presentar certificado médico justificando la inasistencia.
5. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo/a, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
6. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados con el nombre del párvulo.
7. Asistir sistemáticamente a las reuniones de apoderados y reuniones extraordinarias, como también, participar en las jornadas y eventos programados para cada nivel.
8. Entregar la información necesaria para potenciar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- 8.-Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción. De no cumplirse el establecimiento se reserva el derecho a efectuar cambio de apoderado.

#### **Derechos:**

1. Requerir que el Colegio imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo.
2. Ser recibidos por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos establecidos para plantear sus dudas e inquietudes en los horarios programados.
3. Recibir información sobre la situación de su hijo(a) en los aspectos académicos y sobre su proceso de maduración.
4. Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.



## Artículo 3° REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### 1.- Nivel de Enseñanza, Jornada, Edades y Cupos:

Nivel Pre-Kinder (NT1):	4 a 5 años*	7 Cupos
Nivel Kinder (NT2):	5 a 6 años *	7 Cupos.

\*cumplidos al 31 Marzo 2021.

### 2.- La jornada escolar es desde las 07:55 a las 13:00 hrs.

#### Horarios:

07:55 – 08:30 hrs - Recepción. Trabajo material concreto  
08:30 – 09:00 hrs – Rutina diaria  
09:00 – 09:30 hrs – Experiencia de aprendizaje permanente  
09:30 – 09:45 hrs – Recreo  
09:45 – 10:00 hrs – Hábitos higiénicos  
10:00 – 10.25 hrs – Colación  
10:25 – 11:15 hrs – Experiencia de aprendizaje textos  
11:15 – 11:35 hrs – Recreo  
11.35 – 11:50 hrs – Hábitos higiénicos  
11:50 – 12:15 hrs – Colación  
12:15 - 12:50 hrs – Experiencia de aprendizaje permanente  
12:50 – 12:55 hrs – Orden y limpieza  
12:55 – 13:00 hrs - Despedida

### 3.- Procedimiento ante el atraso o retiro anticipado de las estudiantes

1.- Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el párvulo a clases, el apoderado deberá justificar en Tutoría y en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico.

2.- La llegada de los alumnos/as después de iniciada la jornada escolar, se considera como atraso; por lo tanto, el apoderado debe justificar personalmente en Tutoría aquello. Al tercer atraso se registrará en agenda escolar. Debe ajustarse al reglamento de Educación Básica, en esta materia.

3.- Ningún preescolar puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de su apoderado e informado previamente por agenda a la Educadora del nivel. El apoderado debe completar personalmente el registro en libro de salida de estudiantes en oficina de Tutoría.

4.- El retiro de los alumnos/as al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados o en su defecto por quien designen, notificando datos de identificación de la persona responsable para ello.

5.- Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que corresponde al siguiente orden:

- a) La Educadora del nivel
- b) Tutoría
- c) Coordinadora de Primer Ciclo
- d) Dirección del Colegio



6.- La Educadora de Párvulos podrá atender a sus apoderados en horarios establecidos para ello.

7.- Durante el año escolar se realizarán reuniones de curso y periódicamente entrevistas a padres y/o apoderados, las que serán comunicadas oportunamente a Tutoría. La asistencia es de carácter obligatorio. En caso que el apoderado/a se vea imposibilitado de asistir, debe justificar su ausencia con antelación por agenda escolar y solicitar entrevista personal con la Educadora.

8.- Junto con lo anterior, se establecen como mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados, los siguientes: agenda escolar, correo electrónico, página web y paneles en espacios comunes del colegio.

#### **Artículo 4° REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

Las familias interesadas en ingresar al Colegio San Juan de Las Condes a los niveles de Transición Menor (Pre Kínder) y Transición Mayor (Kínder), deben solicitar la información sobre el proceso de admisión en la oficina de recepción del colegio.

Aspectos Relevantes:

1. Entrevista de Admisión: Asisten padres y estudiante a objeto de conocer sus expectativas respecto a lo que ofrece nuestro colegio. Es requisito presentar:
  - Certificado de Nacimiento para matrícula
  - Informe del Jardín si procede
  - Otro si procede: en caso de estar en algún tratamiento (fonoaudiológico, psicológico, etc.)
  - 2 fotos a color tamaño carnet con nombre y rut
2. Diagnóstico: El niño/a debe asistir al menos a una clase de observación.
3. Reporte del Diagnóstico: Feedback a los padres del postulante en relación a clase de observación (informe elaborado por Educadora de Párvulos).
4. Formalización de la Matrícula, se debe realizar en los plazos indicados según la normativa del colegio.

#### **Artículo 5° REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO**

1.- El uniforme escolar corresponde al uso de buzo institucional para niños y niñas, que consiste en pantalón de buzo azul, polera blanca con el logo de la insignia del colegio, zapatillas blancas, polerón azul, parka azul marina sin la exigencia del logo institucional. No está permitido el uso de zapatillas con ruedas o de colores llamativos.

Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño/a, en forma clara y duradera.

#### **2.- PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA**

Es importante señalar, que en caso de cambio de muda de ropa, siempre es preferible y tendrá prioridad el hecho de que sean los padres y/o los apoderados quienes asistan al menor, para así velar en conjunto por el bienestar y comodidad del niño/a.

En caso de que algún estudiante del ciclo inicial se vea en la necesidad de cambio de ropa, se realizará el siguiente procedimiento.



1. La Educadora de Párvulos llamará telefónicamente a la madre o al apoderado, para informar lo acontecido y solicitar acudan al establecimiento a efectuar el cambio de ropa del preescolar.
2. En caso de que la madre o el padre no puedan asistir personalmente al colegio, la Educadora solicitará la posibilidad de que asista algún familiar directo del estudiante a efectuar el cambio de ropa o en su defecto retirarlo a casa.
- 3.- A la espera de la llegada del apoderado, el preescolar permanecerá al cuidado y resguardo de Tutoría, y será el apoderado quien realice el cambio de ropa.

## **Artículo 6° REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

### **1.- Higiene**

La desinfección de material didáctico se realizará cada 15 días. En relación a la limpieza de muebles ésta se realizará en forma diaria. El personal deberá realizar lavado de mano al ingreso al aula.

Los preescolares deben:

- 1.-Responsabilizarse por dejar la sala limpia y ordenada al finalizar la jornada.
- 2.-Cuidar y mantener limpio todos los espacios.
- 3.- Cuidar los bienes materiales del Colegio como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, juegos, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- 4.- Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Educadora de Párvulos o Asistente, para ser devuelto a su legítimo dueño.
- 5.-Terminada la jornada escolar el auxiliar de aseo, realizará el aseo de la sala de clases. Sin embargo cada estudiante deberá dejar su espacio limpio y ordenado.
- 6.- En los baños se realizará el aseo después de cada recreo. Mientras se realiza el aseo de éstos, los preescolares no podrán ingresar.
- 7.- En cuanto a la desinfección, fumigación y desratización estas se realizan 2 veces al año por empresa externa.

### **2.- Medidas a garantizar la salud**

En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

- 1.-Es deber del apoderado informar a Educadora de Párvulos en caso de que su hijo/a este cursando un cuadro de enfermedad de alto contagio.
- 2.-En caso que el párvulo hubiera estado en contacto con los compañeros/as en periodo de contagio, se informará a la madre, padre y/o apoderado para que tome las medidas de precaución con el menor y asista al centro de salud correspondiente.
- 3.-Toda licencia médica que sea extendida deberá ser cumplida en los plazos que el profesional indique con el fin de resguardar la salud de todos los estudiantes.
- 4.- En caso de que alguno de los preescolares deba ser trasladado a un centro de salud, el colegio se comunicará con el apoderado para informar la situación y seguir las indicaciones al respecto.



## **Artículo 7° REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **1.- Regulaciones técnico-pedagógicas**

El régimen de estudio del ciclo preescolar es semestral, al inicio de año (Marzo) se evalúan las conductas de entrada de los estudiantes, luego se emiten informes de rendimiento académico con los resultados obtenidos por el alumno/a y reporte de valores y habilidades socioemocionales. Actualmente se trabaja según lo indican las Bases Curriculares del nivel, que se establecen de la siguiente manera:

1. **Ámbito de formación personal y social:** Este ámbito es de vital importancia ya que da los cimientos de su personalidad y del tipo de interacción que él o ella desarrollará a futuro. Cada aprendizaje esperado le ayudará a tener vínculos positivos con los demás, una valoración positiva de sí mismo/a y de una corporalidad que le permita autorregularse en diversos contextos. Para lograr a cabalidad este ámbito, se desarrollarán diversos tipos de actividades que le ayudarán a mejorar sus interacciones sociales.
2. **Ámbito de Comunicación:** Este ámbito desarrolla un aspecto de vital importancia para su vida: La Comunicación. Aquí se trabajan diversas habilidades que potenciarán su conocimiento que podrá integrar al entorno cultural que lo rodea. Incluye también el lenguaje artístico, que le permitirá apreciar diversas manifestaciones artísticas y valorar el patrimonio cultural familiar y de su país.
3. **Ámbito de Relación con el Medio Natural y Cultural:** Este aspecto les proporciona a los preescolares descubrir su entorno, los fenómenos de la naturaleza y su influencia para nuestro desarrollo como personas que interactúan con su medio, los fenómenos sociales y su influencia en nuestro entorno cercano (familia) y estimula el pensamiento divergente y la resolución de problemas utilizando habilidades matemáticas.

### **2.- Estrategias Metodológicas**

- 1.-Las estrategias utilizadas en el nivel inicial son: evaluación diagnóstica, trabajos grupales, evaluaciones semestrales, trabajos individuales (disertaciones) juegos de conciencia fonológica, juegos de matemáticas con material concreto, resolución de problemas.
- 2.-A su vez los preescolares se autoevalúan y coevalúan en las diversas actividades que realizan.
- 3.-Se trabaja Programa de Optimización de la Lectura, en el cual los párvulos, los días viernes llevan al hogar una guía de un cuento trabajado durante toda la semana en clases para estimular el proceso de lectura y escritura, generando con esto, red de apoyo entre familia-colegio.
- 4.- En todas y cada una de las actividades, la Educadora respetará las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo. También, se incluyen actividades que surjan de la necesidad de los niños y niñas y que sean pertinentes a su realidad.
- 5.- Si estando matriculado el párvulo, presentase alguna dificultad relacionada con el área social, emocional, académica u otra, se derivará a diagnóstico de especialista pertinente para recibir recomendaciones, estrategias y sugerencias y así favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente su desarrollo integral, aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes.



## Artículo 8° REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

1.- Respecto del rango etario que conforman el nivel inicial que atiende el Colegio San Juan De Las Condes, corresponde a:

- Primer Nivel de Transición (Prekínder) de 4 a 5 años de edad.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad

### 2.- Evaluación

1.-El régimen de estudio del ciclo inicial es semestral, esto se debe a que los objetivos planteados en el nivel son a largo plazo. Para todo efecto administrativo, el año académico se dividirá en dos.

2.- La última semana de Junio, se entregará Informe al Hogar. La primera semana de Octubre se reportará el progreso y/o dificultades observadas desde Junio a la fecha mencionada. Este informe relata el avance que el estudiante ha demostrado en todas las áreas del desarrollo y hace sugerencias a los padres, según pertenezca.

3.- Las evaluaciones se realizarán con las pautas del Ministerio de Educación, que se aplican en dos periodos y se llevan a cabo en fechas establecidas.

**Marzo:** Diagnóstico (Evaluación pauta Ministerio de Educación al inicio del proceso escolar, correspondiendo a la tercera y cuarta semana de marzo)

**Junio:** Formativa Primer Semestre (Evaluación pauta Ministerio de Educación) Se realizarán remediales en el mes de Julio, Agosto y Septiembre para retomar contenidos evaluados por lograr.

**Noviembre:** Sumativa Segundo semestre (Evaluación pauta Ministerio de Educación) mediados de Octubre y las respectivas remediales a mediados de Octubre y Diciembre.

4.- Junto a cada evaluación se adjuntará una tabulación de datos con los resultados obtenidos, en forma cualitativa y cuantitativa para presentar a la coordinadora del ciclo.

5.- Se entregará al apoderado un informe pedagógico semestral, para cada niño/a, donde se evalúan los aprendizajes de los preescolares durante el proceso educativo, el cual debe ser firmado por el apoderado. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada niño(a).

6.- La Educadora deberá realizar registro diario en su cuaderno de evaluación personal, (lista de cotejo) de las actividades realizadas en la jornada de trabajo por niño/a y por ámbito de aprendizaje.

### 3.- De la Promoción

Los alumnos/as que han cursado Pre Kínder y Kínder, serán promovidos en forma automática al curso siguiente, salvo que La Educadora recomiende lo contrario, debido a no cumplir con los requerimientos necesarios, siempre y cuando el apoderado manifieste su completo acuerdo.



## **Artículo 9° DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas complementarias del currículo escolar, son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en las estudiantes un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula. Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento crítico y permitiendo vincular los nuevos conocimientos con la realidad social.

El nivel inicial en este ámbito, se regirá por el protocolo establecido en Reglamento de Convivencia Escolar Educación Básica-Media y la calendarización que planifique el primer ciclo de Enseñanza Básica.

## **Artículo 10° REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR CERCA DE MÉRITOS**

### **Méritos:**

Se entiende por mérito la conducta valórica destacada sobre lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.

Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.

Se puede dar en forma individual y/o grupal.

El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del párvulo (anotación positiva).

En todos los niveles deben existir instancias previas al mérito para poder felicitar o premiar conductas positivas, a través de estímulos verbales, tangibles o intangibles tales como: felicitaciones orales en forma individual o al grupo curso, premio al mérito.

### **CONDUCTAS POSITIVAS**

Solidario/a con sus compañeros/as.

Cuidadoso/a del mobiliario y limpieza de su puesto y/o sala de clases y otras dependencias del colegio.

Asume tareas académicas con alegría y entusiasmo.

Escucha la opinión de sus compañeros/as.

Cuida y se responsabiliza de sus pertenencias.

Es empático/a y asertivo/a en resolución de conflictos.

Es respetuoso/a con sus compañeros/as.

Se destaca como líder positivo/a.

Se destaca por su trato respetuoso con pares, profesores y funcionarios del colegio.

### **MEDIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS**

El propósito de estas medidas, responde a generar en nuestros párvulos, el desarrollo de la empatía para elegir siempre la resolución de conflictos en forma pacífica y comprender la existencia de la norma y su fundamento.

Dialogar con el alumno/a, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su agenda y en el caso que amerite, citar inmediatamente el apoderado, serán algunas de estas medidas.

En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la Educadora y Tutoría cuando amerite.

Se dejará registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases y se establecerán compromisos y participación del apoderado, en tareas y desafíos propuestos.



## **Artículo 11° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.**

En el Colegio San Juan de Las Condes velamos día a día por el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de nuestros niños y niñas, por lo que contamos con un protocolo de actuación ante la presencia de una enfermedad o cualquier accidente o urgencia médica que pudiera suceder dentro de nuestro establecimiento:

**Enfermedad:** El estudiante será atendido en el lugar correspondiente para este efecto, (enfermería) de acuerdo al procedimiento establecido. La Educadora avisará al apoderado/o vía telefónica para su retiro.

**Accidente o Urgencia Médica:** La Educadora avisará telefónicamente e inmediatamente al apoderado. Los preescolares con Seguro de Accidente o Servicios de Urgencia Particular, y según la gravedad, previa autorización del apoderado/a, serán derivados en forma inmediata donde corresponda, acompañados por la Educadora o Tutor/a, de lo contrario, es el apoderado el que retira desde el Colegio para hacer el traslado.

## **Artículo 12° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.**

Estrategias de prevención

- 1.- Todo lugar donde sea atendido(a) un(a) menor de edad deberá ser visible desde el exterior y sólo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.
- 2.- Para toda actividad con menores de edad que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá: autorización escrita de los padres y/o apoderados(as).
- 3.- Información escrita a los padres de quienes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia.
- 4.- Una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.
- 5.- El ingreso a los baños y destinados a menores de edad está prohibido para personas externas al establecimiento. En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, ésta se realizará sólo por las personas designadas por la institución. La administración velará para que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.
- 6.- Evitar mensajes personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- 7.- Prohibición a cualquier funcionario tener un(a) menor de edad como amigo(a) en Facebook u otras redes similares.
- 8.- Prohibición a funcionarios no docentes y/o apoderados, a llamar la atención a algún preescolar, sobre conductas contrarias al reglamento.
- 9.- Comunicarse y/o entrevistarse con menores de edad, sólo dentro de la jornada escolar y en dependencias del Colegio.

### **Protocolos de actuación**

Frente a cualquier evento de conflicto, acoso, bullying o violencia que involucre a alumnos, apoderados o profesores, se procederá de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- 1.- Cualquier miembro de nuestra comunidad educativa que presencie o se entere de conductas que constituyan maltrato (violencia), bullying (acoso escolar) o cualquier acción u omisión contraria a la convivencia escolar, deberá:



- 2.- Denunciar ante el encargado de convivencia escolar, presentada la denuncia por escrito, éste deberá dar cuenta a la Dirección, al denunciante, denunciado y Comité de Convivencia Escolar, de la recepción de dicha denuncia.
- 3.- Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación será realizada por el encargado de convivencia escolar.
- 4.- El Comité de Convivencia Escolar reunido, establecerá, de acuerdo a informe entregado por el encargado de convivencia, en base a las primeras indagatorias realizadas, si procede o no la investigación y quienes serán los encargados de realizarla.
- 5.- Si el Comité decidiera que no procede la investigación por razones fundadas, el encargado de convivencia informará resolución a Dirección, denunciante y denunciado.
- 6.- El plazo para realizar cualquiera de los procedimientos anteriores, será de 10 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.
- 7.- 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.
- 8.- Mientras dure la investigación, el encargado de convivencia deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones del Comité de Convivencia Escolar y protocolos de actuación.
- 9.- De cada actuación y procedimiento deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
- 10.- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación a excepción de la autoridad pública competente.
- 11.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, en cumplimiento del derecho al debido proceso, presunción de inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, la fundamentación de las sanciones, si las hubiera y la posibilidad de apelar a éstas.
- 12.- Se establecerá el día del inicio de la investigación, teniendo como plazo 10 días hábiles para concluir un informe y presentarlo al Comité de Convivencia Escolar y deberá citar a las partes (padres y/o apoderados, y/o alumnos, y/o profesores, y/o funcionarios administrativos) involucradas, a una reunión de primera instancia, que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo, bajo la figura de Resolución de Conflicto, denominada mediación, negociación o arbitraje. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o solo entre adultos.
- 13.- En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso del procedimiento, 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 situación.
- 14.- Si no hubiera acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesario.  
También se podrá citar a un profesional competente en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- 15.- Una vez concluida la investigación, el Comité de Convivencia Escolar deberá resolver, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, las medidas y/o sanciones a seguir para resolver el conflicto.
- 16.- Deberá quedar Acta de esta reunión.
- 17.- Los registros de esta investigación, los fundamentos que justifiquen la decisión y la resolución, quedarán archivados en una carpeta del caso que resguardará el encargado de convivencia escolar.



18.- El plazo para emitir la Resolución será de 10 días hábiles contados desde la notificación del inicio de la investigación.

Comunicación Resolución

19.- Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar citar a partes involucradas y comunicar Resolución del Comité de Convivencia.

Medidas de Reparación

20.- En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, en caso de ser necesarias, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

Derecho de Apelación

21.- Todas las partes tendrán la posibilidad final de recurrir fundamentadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 3 días hábiles después de haber sido notificadas de la resolución, debiendo presentar por escrito a la Dirección quien en conjunto con el Comité de Convivencia decidirá si ésta procede o no.

Deber de Protección

22.- A los alumnos, profesores o apoderados implicados, se les deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, salvo que esto último ponga en peligro la integridad de uno de aquellos.

### **OTROS:**

**Materiales:** Si por motivos de fuerza mayor (traslado de ciudad y/o enfermedad) el niño/a se retirara antes del término del primer semestre, se le devolverá al apoderado/a la mitad de los materiales solicitados en lista de útiles. Pasado este período, sólo se entregarán los materiales de uso personal.

**Objetos de valor:** El colegio no se hace responsable frente a la pérdida o daños de objetos de valor, por lo tanto, los niños/as no deben traer joyas, juguetes, dinero, celulares, relojes, entre otros.

Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a la Educadora de Párvulos o Asistente, para ser devuelto a su legítimo dueño.

### **Artículo 13° APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

El reglamento interno será conocido por todos/as los miembros de la comunidad educativa y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad:

- 1.- El Reglamento interno se encuentra en la Página Web del Colegio y Recepción del establecimiento.
- 2.- La Educadora de Párvulos, será quien lo socialice con los Padres, Madres y /o Apoderados/as durante la primera reunión de curso.
- 3.- La Educadora de Párvulos, socializará con sus estudiantes, el Reglamento de Convivencia Escolar que les rige.
- 4.- La Educadora deberá corroborar que la totalidad de sus apoderados tenga el reglamento interno con la firma correspondiente en nómina de entrega de reglamento interno.
- 5.- En el mes de Noviembre se hará una evaluación del reglamento interno.



- 6.- Al finalizar el año escolar, se trabajará con integrantes de la Comunidad Educativa para la actualización o modificación de este reglamento interno.
- 7.- Las modificaciones a este reglamento durante el año académico serán informadas a toda la comunidad educativa en todas las plataformas existentes.